

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГБУ НО «ИКЦ АПК»

**Государственное бюджетное учреждение Нижегородской
области «Инновационно-консультационный центр
агропромышленного комплекса»**



**Регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства,
кадровый и налоговый учет
(методические рекомендации)**

г. Нижний Новгород

2019 год

ncs.ru

подготовлено:

Государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса».

Авторский коллектив: Балдина Г.В., Ложкарева Ю.Е., Кузьмина Ю.Ф., Дыдыкина О.В.

Общая редакция: Курепчикова Е.Н.

Содержание

Введение.....	4
1. Правовые аспекты создания КФХ.....	5
2. Порядок регистрации КФХ.....	7
3. Кадровый учет.....	7
4. Налогообложение и отчетность глав КФХ.....	10
5. Страховые взносы и отчетность глав КФХ.....	19
6. Статистическая и прочая отчетность.....	21
7. Ответственность глав КФХ.....	22
Список используемой литературы	24
Приложения	25

Введение

Фермерство играет немаловажную роль в российской экономике. Интерес к селу в последние годы значительно вырос. Россияне возвращаются к аграрному труду не только на своих дачных участках, но задумываются и о более масштабном сельскохозяйственном производстве собственными силами. В настоящее время, во многих регионах страны предприниматели сельскохозяйственного производства выбирают правовую форму деятельности в виде крестьянского (фермерского) хозяйства. Это объясняется поддержкой в становлении и развитии малых форм собственности аграрного сектора как на федеральном, так и на региональном уровнях. Государством созданы условия для становления начинающих крестьянско-фермерских хозяйств, существуют системы льготного налогообложения и кредитования, проявляется активный интерес к тому, чтобы товарные личные подсобные хозяйства переходили на фермерские.

Любое фермерское хозяйство, независимо от своей специализации и масштаба, должно определенным законодательством образом вести учет деятельности. Кроме необходимости отчитываться перед налоговой службой, ведение учета значительно облегчает процесс работы и финансовое планирование крестьянского (фермерского) хозяйства. Тщательно продуманный учет позволяет разработать грамотное финансовое и материальное планирование деятельности, должным образом контролировать производственные процессы, соотносить доходы и расходы.

С самого первого дня деятельности крестьянские (фермерские) хозяйства должны начать осуществлять документальный учет.

Объем и сложность документации во многом зависит от характера деятельности, её масштаба и конкретного типа налогообложения. А поскольку современные нормативные акты не дают подробных указаний для выбора того или иного варианта налогообложения, это решение оставляют на долю самих членов и глав крестьянских (фермерских) хозяйств. В связи с этим нужно знать основные правовые нормы и особенности налогового учета.

В данных методических рекомендациях рассмотрены возможности применения крестьянскими (фермерскими) хозяйствами различных налоговых режимов, их основные характеристики, порядок и сроки уплаты налогов и других обязательных платежей, виды и формы налоговой и прочей отчетности, сроки их сдачи, отражены также основные вопросы кадрового учета и ответственность за несоблюдение действующего законодательства.

Авторы очень надеются, что полученная информация поможет избежать трудностей при организации учета в крестьянском (фермерском) хозяйстве.

1. Правовые аспекты создания КФХ

В правовом поле при создании крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – КФХ) следует выделить следующие основополагающие моменты:

- крестьянское (фермерское) хозяйство представляет собой объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность, основанную на их личном участии;
- фермерское хозяйство может быть создано и одним гражданином;
- фермерское хозяйство осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- постановка на налоговый учет осуществляется по месту регистрации главы КФХ, как физического лица;
- фермерское хозяйство считается созданным со дня его государственной регистрации;
- заявителями для оформления крестьянского (фермерского) хозяйства могут быть: граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства;

- членами фермерского хозяйства могут быть супруги, их родители, дети, братья, сестры, внуки, дедушки и бабушки каждого из супругов, но не более чем из трех семей, а также граждане, не состоящие в родстве с главой фермерского хозяйства, но не более пяти человек;
- возраст всех членов КФХ – старше 16 лет;
- граждане, изъявившие желание создать фермерское хозяйство, заключают между собой соглашение;
- имущество фермерского хозяйства – общая долевая, либо общая совместная собственность;
- при выходе из фермерского хозяйства одного из его членов земельный участок и средства производства фермерского хозяйства разделу не подлежат;
- главой КФХ по взаимному согласию членов фермерского хозяйства признается один из его членов;
- если КФХ создано одним гражданином, он является главой фермерского хозяйства

Полномочия главы фермерского хозяйства

- организация деятельности фермерского хозяйства;
- представление интересов и совершение сделок от имени фермерского хозяйства без доверенности;
- выдача доверенностей;
- осуществление приема и увольнения работников;
- организация ведения учета и отчетности фермерского хозяйства

2. Порядок регистрации КФХ

Создание фермерских хозяйств осуществляется в порядке, установленном для государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей - регистрируется глава фермерского хозяйства. Регистрация фермерского хозяйства осуществляется уполномоченным органом по месту постоянной регистрации главы хозяйства (по прописке).

Для регистрации КФХ в налоговый орган необходимо подать следующие документы:

- заявление о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (форма № Р 21002);
- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (если хозяйство создается двумя и более членами) (см. Прил. 1);
- копия паспорта (либо иного документа), удостоверяющего личность главы фермерского хозяйства;
- квитанция об уплате государственной пошлины (оригинал);
- копии документов, подтверждающих родство/свойство членов крестьянского хозяйства.

Одновременно при подаче документов на регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства возможно подать заявление о применении специального режима налогообложения (упрощенной системы налогообложения или единого сельскохозяйственного налога). В этом случае выбранный режим будет применен с момента государственной регистрации.

3. Кадровый учет

Большинство фермерских хозяйств ведет свою деятельность силами членов КФХ. Однако, при расширении производства и увеличении уровня продаж может возникнуть необходимость найма работников. Глава КФХ вправе принять работников (не более 5-ти человек), как на постоянную, так и на временную должность, а также предоставить им особый график работы (посменная работа, скользящий график, неполный рабочий день, т.п.). При этом главе КФХ, который нанимает работника впервые, необходимо

зарегистрироваться в качестве страхователя (как плательщику страховых взносов) в территориальном органе Фонда социального страхования.

Важнейшим документом, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем, является *трудовой договор* (см. Прил. 2). *Трудовой договор* - соглашение между работником и главой КФХ, которое устанавливает их взаимные права и обязанности. Заключается в двух экземплярах, один из которых обязательно передается работнику.

При приеме на временную работу заключается срочный трудовой договор (на определенный срок), где указывается срок его действия и вид работ, на период выполнения которых заключен договор (посевные, уборочные работы и т.д.).

В момент оформления трудовых отношений для формирования личного дела на работника главе КФХ понадобятся следующие документы:

- копия паспорта работника;
- трудовая книжка (при наличии) работника;
- копия свидетельства пенсионного страхования работника (СНИЛС);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия документа об образовании работника (при необходимости);
- документы воинского учета (для военнообязанных)

Подписав трудовой договор, необходимо оформить *приказ о приеме работника на работу (форма Т-1)* (см. Прил. 3).

После издания приказа соответствующая запись вносится в *трудовую книжку работника* (см. Прил. 4). *Записи в трудовую вносятся только полными словами, без сокращений.*

Глава КФХ обязан обеспечить сохранность и целостность трудовых книжек. Местом их хранения должен быть несгораемый шкаф, запирающийся на ключ. Приём и выдача трудовых книжек ведется в *книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них* (см. Прил. 5).

В соответствии с ч. 5 ст. 37 Конституции РФ работающему по трудовому договору гарантируется право на оплачиваемый ежегодный

отпуск. **Ежегодный оплачиваемый отпуск** — это непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Право на отпуск имеют все категории работников: временные, сезонные, совместители и т. п. Оно не может быть ограничено, отменено или утрачено в период работы. Правом на отпуск не обладают лица, заключившие гражданско-правовые договоры (например, договор подряда).

Право на отпуск возникает у всех работников независимо от места работы и организационно-правовой формы организации.

В связи с этим, а также согласно ст. 122 ТК РФ глава КФХ должен предоставлять трудоустроенным работникам оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней в год. Лицам, занятым на сезонных работах, положен отпускной период из расчета два дня за рабочий месяц.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у главы КФХ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ) в следующих случаях:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время года. Отпуск предоставляется по личному заявлению работника в соответствии с *графиком отпусков* (см. Прил. 6). **График отпусков** — это документ, определяющий очередность предоставления работникам оплачиваемых отпусков. Это позволяет контролировать своевременность предоставления работникам отпусков и не допускать накапливание неиспользованных дней отпуска.

Оформляется очередной отпуск изданием *приказа о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6)* (см. Прил.7).

Не предоставлять отпуск работнику в течение двух лет подряд запрещается.

Неотъемлемой частью кадрового учета является увольнение работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работника осуществляется в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом главу КФХ в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после подачи заявления работника об увольнении. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение работника сопровождается изданием *приказа о прекращении трудового договора с работником (форма Т-8)* (см. Прил. 8) и внесением соответствующей записи в трудовую книжку (см. Прил. 9).

В день прекращения трудового договора работодатель (глава КФХ) обязан выдать под роспись работнику трудовую книжку и выплатить ему все причитающиеся выплаты на день увольнения (заработную плату за фактически отработанное время, компенсацию за неиспользованный отпуск и т.д.).

4. Налогообложение и отчетность глав КФХ

Деятельность КФХ относится к предпринимательской (коммерческой) и облагается налогами. Глава КФХ может применять общую систему налогообложения, а также имеет право выбрать специальные режимы: упрощенную систему налогообложения и единый сельскохозяйственный налог.

Общая или традиционная система налогообложения (сокращенно – ОСНО) включает в себя уплату налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности), налога на добавленную стоимость, налога на имущество, земельного и транспортного налогов.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) по ставке 13 % уплачивается с доходов, полученных членами КФХ (включая главу), от производства (переработки) и реализации сельскохозяйственной продукции.

Но в течение пяти лет, считая с года регистрации хозяйства, данные доходы не облагаются налогом согласно п. 14 ст. 217 НК РФ. При этом от налога освобождаются только доходы от реализации сельхозпродукции и продукции ее переработки. На доходы от других видов деятельности эта льгота не распространяется.

По истечении пяти лет после регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства налогообложение доходов членов хозяйства (если таковые имеются) должно производиться в общеустановленном порядке, а налогообложение доходов главы хозяйства - в порядке, установленном для индивидуальных предпринимателей.

Налогоплательщик (глава КФХ) обязан представить в налоговый орган *налоговую декларацию (форму 4-НДФЛ)* с указанием суммы предполагаемого дохода в текущем году в течение 5 дней с даты получения первого дохода.

Авансовые платежи уплачиваются на основании налоговых уведомлений:

1) за январь - июнь - не позднее 15 июля текущего года в размере половины годовой суммы авансовых платежей;

2) за июль - сентябрь - не позднее 15 октября текущего года в размере одной четвертой годовой суммы авансовых платежей;

3) за октябрь - декабрь - не позднее 15 января следующего года в размере одной четвертой годовой суммы авансовых платежей.

Налог на добавленную стоимость (НДС) по ставке 10 % определяется с доходов от реализации:

скота и птицы в живом весе;

мяса и мясопродуктов (за исключением деликатесных: вырезки, телятины, языков, колбасных изделий - сырокопченых в/с, сырокопченых полусухих в/с, сыровяленых, фаршированных в/с; копченостей из свинины, баранины, говядины, телятины, мяса птицы - балыка, карбонада, шейки,

окорока, пастромы, филея; свинины и говядины запеченных; консервов - ветчины, бекона, карбонада и языка заливного);

молока и молокопродуктов (включая мороженое, произведенное на их основе, за исключением мороженого, выработанного на плодово-ягодной основе, фруктового и пищевого льда);

яйца и яйцепродуктов;

масла растительного;

маргарина, жиров специального назначения, в том числе жиров кулинарных, кондитерских, хлебопекарных, заменителей молочного жира, эквивалентов, улучшителей и заменителей масла какао, спредов, смесей топленых;

сахара, включая сахар-сырец;

соли;

зерна, комбикормов, кормовых смесей, зерновых отходов;

маслосемян и продуктов их переработки (шротов(а), жмыхов);

хлеба и хлебобулочных изделий (включая сдобные, сухарные и бараночные изделия);

крупы;

муки;

макаронных изделий;

рыбы живой (за исключением ценных пород: белорыбицы, лосося балтийского и дальневосточного, осетровых (белуги, бестера, осетра, севрюги, стерляди), семги, форели (за исключением морской), нельмы, кеты, чавычи, кижуча, муксуна, омуля, сига сибирского и амурского, чира);

море- и рыбопродуктов, в том числе рыбы охлажденной, мороженой и других видов обработки, сельди, консервов и пресервов (за исключением деликатесных: икры осетровых и лососевых рыб; белорыбицы, лосося балтийского, осетровых рыб - белуги, бестера, осетра, севрюги, стерляди; семги; спинки и теши нельмы х/к; кеты и чавычи слабосоленых, среднесоленых и семужного посола; спинки кеты, чавычи и кижуча х/к, теши кеты и боковника чавычи х/к; спинки муксуна, омуля, сига сибирского и амурского, чира х/к; пресервов филе - ломтиков лосося балтийского и лосося дальневосточного; мяса крабов и наборов отдельных конечностей крабов варено-мороженых; лангустов);

овощей (включая картофель).

В других случаях и случаях, не указанных в пунктах 1, 2 и 4 ст. 164 НК РФ, налогообложение производится по ставке 20 %.

Уплата налога производится ежеквартально до 25-го числа. *Налоговая декларация* представляется в срок не позднее 25-го числа по итогам каждого квартала.

Налог на имущество, транспортный и земельный налоги уплачиваются на основании налоговых уведомлений, направляемых налоговым органом.

Применение **упрощенной системы налогообложения** (УСНО) предусматривает освобождение от обязанности по уплате налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности), а также налога на добавленную стоимость.

Вновь зарегистрированному главе КФХ, изъявившему желание применять упрощенную систему налогообложения, необходимо письменно уведомить об этом налоговые органы не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет. В противном случае, будет применен общий режим налогообложения.

В уведомлении указывается выбранный объект налогообложения:

налог в размере 6 % уплачивается с доходов от реализации продукции;

налоговая ставка в размере 15 % устанавливается с доходов, уменьшенных на величину расходов (доходы минус расходы)

Сумма налога определяется за квартал, полугодие, 9 месяцев.

Если глава КФХ, выбирает в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, рассчитывается минимальный налог. Сумма минимального налога в размере 1 % уплачивается в случае, если за год сумма рассчитанного в общем порядке налога (15 %) меньше суммы исчисленного минимального налога.

Учет доходов и расходов для исчисления налога необходимо вести в *книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения*. Порядок ведения данной книги аналогичен порядку заполнения *книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельхозтоваропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)* (см. Прил. 10).

Авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Налог, подлежащий уплате по истечении года, уплачивается не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

По итогам года в налоговые органы представляется *налоговая декларация* не позднее 30 апреля.

Налогоплательщики, применяющие упрощенную систему налогообложения, не вправе до окончания текущего года перейти на иной режим налогообложения. О переходе на иной режим налогообложения необходимо сообщить в налоговые органы в течение 15 календарных дней по истечении текущего года.

Систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН) вправе применять главы КФХ, производящие сельскохозяйственную продукцию, осуществляющие ее первичную и последующую (промышленную) переработку и реализующие эту продукцию, при условии,

что в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную ими из сельскохозяйственного сырья собственного производства, а также от оказания сельскохозяйственным товаропроизводителям услуг, составляет не менее 70 %.

Главы КФХ, являющиеся плательщиками единого сельскохозяйственного налога, освобождаются от обязанности по уплате налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности).

Вновь зарегистрированному главе КФХ, изъявившему желание применять единый сельскохозяйственный налог, необходимо письменно уведомить об этом налоговые органы не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет. В противном случае, будет применен общий режим налогообложения.

Налог уплачивается с доходов, уменьшенных на величину расходов (доходы минус расходы), в размере 6 %.

Авансовые платежи уплачиваются не позднее 25 календарных дней со дня окончания I полугодия. Уплата налога по итогам года - не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Для расчета сумм единого сельскохозяйственного налога ведется *книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельхозтоваропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)* (см. Прил. 10).

По окончании года в налоговые органы представляется *налоговая декларация* в срок не позднее 31 марта.

Налогоплательщик, уплачивающий единый сельскохозяйственный налог, вправе перейти на иной режим налогообложения с начала календарного года, уведомив об этом налоговый орган по месту жительства не позднее 15 января года, в котором он предполагает перейти на иной режим налогообложения.

Если по итогам года доля дохода от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную из сельскохозяйственного сырья собственного производства, а также от оказания сельскохозяйственным товаропроизводителям услуг, в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) составляет менее 70 %, глава КФХ считается утратившим право на применение единого сельскохозяйственного налога с начала года, в котором допущено нарушение указанного ограничения.

В данном случае глава КФХ в течение одного месяца после истечения года, в котором допущено нарушение, должен за весь период произвести перерасчет налоговых обязательств по налогу на доходы физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Вновь перейти на уплату единого сельскохозяйственного налога возможно не ранее чем через один год после того, как глава КФХ утратил право на его применение.

Федеральным законом от 27.11.2017 N 335-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса РФ и отдельные законодательные акты РФ" предусмотрено признание плательщиков единого сельскохозяйственного налога плательщиками налога на добавленную стоимость (НДС) с 1 января 2019 года.

Однако, в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ возможно получить освобождение от уплаты данного налога. Применить его могут главы КФХ при соблюдении следующих условий:

- 1. Если налогоплательщик перешел на уплату единого сельскохозяйственного налога и реализовал право на освобождение в одном и том же календарном году.*
- 2. Если доходы от деятельности на едином сельскохозяйственном налоге за предыдущий год не превысили:*

- за 2018 г. - 100 млн руб.;

- 2019 г. - 90 млн руб.;
- 2020 г. - 80 млн руб.;
- 2021 г. - 70 млн руб.;
- 2022 г. и далее - 60 млн руб.

Чтобы воспользоваться освобождением от уплаты НДС, необходимо подать в налоговую инспекцию письменное уведомление не позднее 20-го числа месяца, с которого планируется его применять.

Если освобождение не применяется, то ежеквартально представляется *налоговая декларация по НДС* в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Льготная ставка НДС в размере 10 % сохранена и применяется только при реализации следующих продовольственных товаров:

скота и птицы в живом весе;

мяса и мясопродуктов (за исключением деликатесных: вырезки, телятины, языков, колбасных изделий - сырокопченых в/с, сырокопченых полусухих в/с, сыровяленых, фаршированных в/с; копченостей из свинины, баранины, говядины, телятины, мяса птицы - балыка, карбонада, шейки, окорока, пастромы, филея; свинины и говядины запеченных; консервов - ветчины, бекона, карбонада и языка заливного);

молока и молокопродуктов (включая мороженое, произведенное на их основе, за исключением мороженого, выработанного на плодово-ягодной основе, фруктового и пищевого льда);

яйца и яйцепродуктов;

масла растительного;

маргарина, жиров специального назначения, в том числе жиров кулинарных, кондитерских, хлебопекарных, заменителей молочного жира, эквивалентов, улучшителей и заменителей масла какао, спредов, смесей топлёных;

сахара, включая сахар-сырец;

соли;

зерна, комбикормов, кормовых смесей, зерновых отходов;

масло семян и продуктов их переработки (шротов(а), жмыхов);

хлеба и хлебобулочных изделий (включая сдобные, сухарные и бараночные изделия);

крупы;

муки;

макаронных изделий;

рыбы живой (за исключением ценных пород: белорыбицы, лосося балтийского и дальневосточного, осетровых (белуги, бестера, осетра, севрюги, стерляди), семги, форели (за исключением морской), нельмы, кеты, чавычи, кижуча, муксуна, омуля, сига сибирского и амурского, чира);

море- и рыбопродуктов, в том числе рыбы охлажденной, мороженой и других видов обработки, сельди, консервов и пресервов (за исключением деликатесных: икры осетровых и лососевых рыб; белорыбицы, лосося балтийского, осетровых рыб - белуги, бестера, осетра, севрюги, стерляди; семги; спинки и теши нельмы х/к; кеты и чавычи слабосоленых, среднесоленых и семужного посола; спинки кеты, чавычи и кижуча х/к, теши кеты и боковника чавычи х/к; спинки муксуна, омуля, сига сибирского и амурского, чира х/к; пресервов филе - ломтиков лосося балтийского и лосося дальневосточного; мяса крабов и наборов отдельных конечностей крабов варено-мороженых; лангустов);

овощей (включая картофель).

В других случаях и случаях, не указанных в пунктах 1, 2 и 4 ст. 164 НК РФ, налогообложение производится по ставке 20 %.

Если в крестьянско-фермерском хозяйстве имеются наемные работники, глава КФХ является не налогоплательщиком, а налоговым агентом. В этом случае ежемесячно удерживается налог на доходы физических лиц (НДФЛ) из заработной платы работников в размере 13%. Перечисление налога в бюджет осуществляется ежемесячно, не позднее даты, следующей за датой получения дохода (зарплаты).

Кроме того, ежеквартально в налоговые органы представляется *расчет сумм налога на доходы физических лиц, начисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)* не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным. По окончании года представляют *справки о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ)* не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Статьей 80 НК РФ предусмотрена также обязанность сдачи в налоговый орган *сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год* не позднее 20 января текущего года, а для вновь созданного КФХ - не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором зарегистрировано хозяйство.

5. Страховые взносы и отчетность глав КФХ

Независимо от применяемой системы налогообложения в соответствии с п. 2 ст. 430 НК РФ главы КФХ обязаны уплатить страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ОПС) и на обязательное медицинское страхование (ОМС) за себя и за каждого члена КФХ (если они есть). При этом размер страховых взносов в целом по крестьянско-фермерскому хозяйству определяется как произведение фиксированного размера за год и количества всех членов КФХ, включая главу.

**Фиксированные размеры страховых взносов на ОПС, ОМС,
установленные на 2019-2020 гг. для глав КФХ**

Обязательное пенсионное страхование (ОПС)	Обязательное медицинское страхование (ОМС)
2019 год	
в целом по КФХ: фиксированный размер 29 354 руб. х количество всех членов КФХ, включая главу КФХ	в целом по КФХ: фиксированный размер 6 884 руб. х количество всех членов КФХ, включая главу КФХ
2020 год	
в целом по КФХ: фиксированный размер 32 448 руб. х количество всех членов КФХ, включая главу КФХ	в целом по КФХ: фиксированный размер 8 426 руб. х количество всех членов КФХ, включая главу КФХ

Если крестьянско-фермерское хозяйство осуществляет свою деятельность неполный текущий год, фиксированный размер страховых взносов определяется пропорционально количеству календарных месяцев, начиная с календарного месяца начала деятельности.

Срок уплаты страховых взносов – не позднее 31 декабря текущего года.

По итогам года необходимо представить в налоговые органы *расчет по страховым взносам*, где и отражают все начисленные страховые взносы за главу КФХ и за всех членов КФХ (если они есть). Срок сдачи расчета – не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

Если в крестьянско-фермерском хозяйстве по трудовым договорам оформлены наемные работники, то страховые взносы необходимо уплатить и за них. Рассчитываются страховые взносы от суммы начисленной работникам заработной платы в следующих размерах:

на обязательное пенсионное страхование – 22 %;

на обязательное медицинское страхование – 5,1 %;

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9 %;

на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – тарифы устанавливаются в зависимости от

конкретного класса профессионального риска в территориальных органах Фонда социального страхования.

Страховые взносы за работников рассчитываются и уплачиваются ежемесячно, не позднее 15 числа следующего календарного месяца.

Кроме того, необходимо представлять:

ежеквартально в налоговый орган *расчет по страховым взносам* не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным;

ежеквартально в территориальный орган Фонда социального страхования *расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС)* в бумажном виде не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным и не позднее 25 числа, если расчет направляется в электронной форме;

ежемесячно в территориальный орган Пенсионного фонда *сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)* не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным;

ежегодно в территориальный орган Пенсионного фонда *сведения о страховом стаже застрахованных лиц (форма СЗВ-СТАЖ)* не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6. Статистическая и прочая отчетность

В соответствии с действующим законодательством РФ главы КФХ, наряду с остальными организациями и индивидуальными предпринимателями, обязаны также отчитываться и в территориальные органы статистики. Для крестьянско-фермерских хозяйств Росстат разработал следующие формы отчетности:

- *форма № 1-фермер «Сведения об итогах сева под урожай»* - срок сдачи 1 раз в год не позднее 11 июня;

- *форма № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»* - срок сдачи 1 раз в год не позднее 2 ноября;

- *форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»* - срок сдачи 1 раз в год не позднее 6 января

В территориальный орган управления сельского хозяйства и природопользования главам КФХ необходимо подать *форму 1-КФХ «Информация о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств»* 1 раз в год в установленные данным органом сроки, а фермерами-получателями субсидий - ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Кроме того, главы КФХ-получатели гранта представляют отчет о целевом расходовании средств ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

7. Ответственность глав КФХ

Глава КФХ, как налогоплательщик, плательщик страховых взносов и налоговый агент, несет ответственность за соблюдение законодательства РФ о налогах и сборах, в том числе, за своевременную уплату налогов, страховых взносов, а также своевременное представление налоговых деклараций, расчетов и другой документации в соответствующие органы.

Непредставление в установленный законодательством о налогах и сборах срок налоговой декларации (расчета по страховым взносам) влечет взыскание штрафа в размере 5 % не уплаченной в установленный срок суммы налога (страховых взносов), подлежащей уплате (доплате) на основании этой декларации (расчета по страховым взносам), за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для ее представления, но не более 30 процентов указанной суммы и не менее 1 000 рублей.

Неуплата или неполная уплата сумм налога (страховых взносов) влечет взыскание штрафа в размере 20 процентов от неуплаченной суммы налога (страховых взносов).

За нарушение сроков уплаты авансовых платежей, сумм налога или страховых взносов придется заплатить пени за каждый день просрочки в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неуплаченной суммы.

За несданные в срок справки о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ) налоговая инспекция оштрафует на 200 руб. за каждую несданную справку. При этом не важно, опоздали с подачей справок на один день или не сдали их вовсе, на размер штрафа это не повлияет.

Опоздание с представлением сведений о среднесписочной численности работников влечет наложение административного штрафа в размере от 100 до 300 руб.

За непредставление в установленный срок сведений о застрахованных лицах (форма СЗВ-М), сведений о страховом стаже застрахованных лиц (форма СЗВ-СТАЖ) органы Пенсионного фонда применяют финансовые санкции в размере 500 руб. за каждое застрахованное лицо.

Непредставление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС) в территориальный орган Фонда социального страхования влечет взыскание штрафа в размере 5 процентов суммы страховых взносов, начисленной к уплате за последние три месяца отчетного (расчетного) периода, за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для ее представления, но не более 30 процентов указанной суммы и не менее 1 000 рублей.

Непредоставление статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных в соответствии со ст. 13.19 кодекса РФ об административных правонарушениях влечет наложение административного штрафа в размере от 10 000 до 20 000 рублей.

Список используемой литературы

1. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
2. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
3. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве"
4. Федеральный закон от 29.11.2007 N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ
8. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

СОГЛАШЕНИЕ
о создании крестьянского (фермерского) хозяйства

Г. _____ «__» _____ года

Руководствуясь Федеральным законом от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О
крестьянском (фермерском) хозяйстве" граждане:

1. Ф.И.О., дата рождения, адрес

2. _____

3. _____

Решив создать крестьянское (фермерское) хозяйство, заключили между собой настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Организационные вопросы

1. Создать крестьянское хозяйство и определить главой крестьянского хозяйства Ф.И.О. _____

2. Членами крестьянского (фермерского) хозяйства являются:

2.1. Ф.И.О. _____

2.2. _____

2.3. _____

2. Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

2.1. Глава крестьянского хозяйства:

- организует деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства;
- без доверенности действует от имени крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе представляет его интересы и совершает сделки (сделки по продаже земельных участков, недвижимого имущества, сельскохозяйственной техники, транспорта глава совершает по согласованию с членами хозяйства, если нарушаются их интересы и уменьшается доля в общем имуществе);
- выдает доверенности;

- осуществляет прием на работу в крестьянское (фермерское) хозяйство работников и их увольнение;
- организует ведение учета и отчетности крестьянского (фермерского) хозяйства;
- определяет доходы членов крестьянского (фермерского) хозяйства в зависимости от размера долевой собственности и трудового участия;
- осуществляет все иные, не противоречащие законодательству, полномочия в интересах крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.2 В случае невозможности исполнения главой фермерского хозяйства своих обязанностей более чем шесть месяцев или его смерти либо добровольного отказа главы фермерского хозяйства от своих полномочий члены фермерского хозяйства признают по взаимному согласию главой фермерского хозяйства другого члена фермерского хозяйства.

2.3. В случае смены главы фермерского хозяйства соответствующие изменения вносятся в настоящее Соглашение в установленном законом порядке.

2.4. Смена главы фермерского хозяйства не влечет за собой прекращение его членства в фермерском хозяйстве.

3. Права и обязанности членов крестьянского (фермерского) хозяйства

3.1. Члены крестьянского (фермерского) хозяйства устанавливают по взаимному согласию внутренний распорядок крестьянского (фермерского) хозяйства, права и обязанности с учетом квалификации и хозяйственной необходимости, а также ответственность за неисполнение установленных обязанностей.

3.2. Права членов крестьянского (фермерского) хозяйства:

Каждый член фермерского хозяйства имеет право на часть доходов, полученных от деятельности фермерского хозяйства, в денежной и (или) натуральной форме, плодов, продукции (личный доход каждого члена фермерского хозяйства) по итогам хозяйственной деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства за год. Размер и форма выплаты каждому члену фермерского хозяйства личного дохода определяется по соглашению между членами крестьянского (фермерского) хозяйства и выплачивается по распоряжению главы хозяйства в размерах, определенных по соглашению между членами хозяйства в зависимости от вклада в деятельность хозяйства и доли в имуществе.

4. Порядок формирования имущества крестьянского (фермерского) хозяйства, порядок владения, пользования, распоряжения этим имуществом

4.1. В состав имущества крестьянского (фермерского) хозяйства могут входить земельный участок, насаждения, хозяйственные и иные постройки, мелиоративные и другие сооружения, продуктивный и рабочий скот, птица, сельскохозяйственные и иные техника и оборудование, транспортные средства, инвентарь и иное необходимое для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства имущество.

4.2 Состав имущества на день принятия решения о создании крестьянского хозяйства: _____

4.3. Плоды, продукция и доходы, полученные крестьянским (фермерским)

хозяйством в результате использования его имущества, являются общим имуществом членов крестьянского (фермерского) хозяйства.

4.4 Порядок формирования имущества крестьянского хозяйства устанавливается членами крестьянского хозяйства по взаимному согласию.

4.5. Имущество крестьянского (фермерского) хозяйства принадлежит его членам на праве совместной собственности.

(примечание: соглашением может быть предусмотрено право долевой собственности членов крестьянского хозяйства на имущество крестьянского хозяйства. Доли могут определяться в процентах от стоимости имущества или кратности. В земельных участках количество гектар в общем земельном участке под определенным кадастровым номером. При установлении соглашением долевой собственности при изменении состава имущества по мере его формирования соответствующее изменение долей вносится в настоящее Соглашение.)

4.6. Распоряжение имуществом крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляется в интересах крестьянского (фермерского) хозяйства главой крестьянского (фермерского) хозяйства самостоятельно. Сделки по продаже земельных участков входящих в состав имущества крестьянского хозяйства, основных средств производства глава совершает при согласии членов крестьянского хозяйства оформленном письменно, если это нарушает их интересы и ведет к уменьшению их долей и их стоимости.

4.7. По сделкам, совершенным главой крестьянского (фермерского) хозяйства в интересах крестьянского (фермерского) хозяйства, отвечает крестьянское (фермерское) хозяйство своим имуществом.

Сделка, совершенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства, считается совершенной в интересах крестьянского (фермерского) хозяйства, если не доказано, что эта сделка заключена главой крестьянского (фермерского) хозяйства в его личных интересах.

4.8. Наследование имущества крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.9. При выходе из крестьянского (фермерского) хозяйства одного из его членов земельный участок и средства производства крестьянского (фермерского) хозяйства разделу не подлежат.

4.10. Гражданин в случае выхода его из крестьянского (фермерского) хозяйства имеет право на денежную компенсацию, соразмерную его доле в праве общей собственности на имущество крестьянского (фермерского) хозяйства. Срок выплаты денежной компенсации определяется по взаимному согласию между членами крестьянского (фермерского) хозяйства или в случае, если взаимное согласие не достигнуто, в судебном порядке и не может превышать года с момента подачи членом крестьянского (фермерского) хозяйства заявления о выходе из фермерского хозяйства.

4.11. Гражданин, вышедший из крестьянского (фермерского) хозяйства, в течение двух лет после выхода из него несет субсидиарную ответственность в пределах стоимости своей доли в имуществе крестьянского (фермерского) хозяйства по обязательствам, возникшим в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства до момента выхода его из крестьянского (фермерского) хозяйства.

4.12. При прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства в связи с выходом из

него всех его членов имущество крестьянского (фермерского) хозяйства подлежит разделу между членами крестьянского (фермерского) хозяйства по соглашению между ними в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5. Порядок принятия в члены крестьянского (фермерского) хозяйства и порядок выхода из членов крестьянского (фермерского) хозяйства

5.1. Прием новых членов в крестьянское (фермерское) хозяйство осуществляется по взаимному согласию членов крестьянского (фермерского) хозяйства на основании заявления гражданина в письменной форме. При приеме новых членов должны соблюдаться требования установленные статьей 3 Закона о крестьянском хозяйстве по составу членов, ограничения по возрасту и родственным связям.

5.2. Членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве прекращается при выходе из членов крестьянского (фермерского) хозяйства или в случае смерти члена крестьянского (фермерского) хозяйства.

5.3. Выход члена крестьянского (фермерского) хозяйства из крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляется по его заявлению в письменной форме.

5.4. Изменения, касающиеся членского состава хозяйства, должны вноситься в настоящее Соглашение.

6. Порядок распределения полученных от деятельности фермерского хозяйства плодов, продукции и доходов

Доходы, полученные крестьянским хозяйством за год распределяются: на приобретение средств производства (техники, сооружений, земли, семян. ГСМ и т.д.), на выплаты членам хозяйства за труд и на долю в имуществе. Доходы между членами крестьянского (фермерского) хозяйства распределяются по соглашению между членами хозяйства. Размер доходов, получаемых членом крестьянского (фермерского) хозяйства зависит от его вклада в деятельность крестьянского хозяйства и размера имущественной доли в хозяйстве. Доходы выплачиваются по распоряжению главы крестьянского хозяйства.

Приложения:

Копии документов, подтверждающих родство и возраст граждан, изъявивших желание создать фермерское хозяйство.

Подписи сторон:

_____ Ф.И.О. _____

_____ Ф.И.О. _____

_____ Ф.И.О. _____

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Г. _____

от «__» _____ 20__ г.

Глава КФХ _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании свидетельства о государственной регистрации

(номер, дата)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работодатель предоставляет Работнику работу

(наименование должности, специальности, профессии)

с выполнением следующих трудовых обязанностей

(краткая характеристика)

1.2. Местом работы Работника является

(название и местонахождение структурного подразделения Работодателя)

2. Вид договора

2.1. Договор является _____

(выбрать: договором по основной работе, договором по совместительству)

3. Срок договора

3.1. Договор заключается на: (выбрать)

- неопределенный срок;

- срок с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г. в связи с

(указать основание для заключения срочного трудового договора)

3.2. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе устанавливается испытание сроком на _____ месяца.

3.3. Дата начала работы _____

4. Права и обязанности Работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором.

4.1.2. Подчиняться Правилам внутреннего распорядка Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.3. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила и нормы производственной санитарии и гигиены.

4.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4.1.7. Не разглашать служебную и коммерческую тайну.

4.1.8. Обеспечивать чистоту и порядок на рабочем месте.

4.1.9. _____

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. Надлежащим образом оборудованное рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

4.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, предусмотренной настоящим Договором, в соответствии с количеством и качеством выполненной работы.

4.2.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых в соответствии с действующим законодательством.

4.2.4. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5. Права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Организовать труд Работника.

5.1.3. Создать условия для безопасного и эффективного труда.

5.1.4. Оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

5.1.5. Выплачивать работнику заработную плату, определенную пунктом 8 данного договора, не реже двух раз в месяц.

5.1.6. Осуществлять выплаты по страховым случаям, предусмотренным законодательством о государственном обязательном социальном страховании, в том числе:

- оплата пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и т.п.;
- обеспечение по страхованию от несчастных случаев на производстве.

5.1.7. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний проводить обязательные периодические медицинские осмотры Работника.

5.1.8. Не позднее десяти дней с момента регистрации расторжения трудового договора, изменений и дополнений к нему один экземпляр трудового договора с отметкой о регистрации расторжения, изменений и дополнений вручить под роспись Работнику.

5.2. Работодатель имеет право:

5.2.1. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, возложенных настоящим Договором, соблюдение Правил внутреннего распорядка.

5.2.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2.4. Предоставлять Работнику отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.2.5. Осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работника в образовательных учреждениях дополнительного образования на условиях и в порядке, определяемых ученическим договором, заключаемым с Работником.

6. Характеристика условий труда

6.1. Для выполнения Работником работы, обусловленной настоящим Договором, ему обеспечиваются следующие условия труда:

- предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и техники безопасности.

(краткая характеристика)

7. Режим труда и отдыха

7.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

(выбрать нужное)

- пятидневная с двумя выходными днями;
- шестидневная с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

(указать график)

7.2. Работнику устанавливается: (выбрать нужное)

- рабочий день продолжительностью ___ часов с _____ до _____,
- гибкий рабочий день (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон),
- сменный режим по утвержденному графику,
- суммированный учет рабочего времени,
- рабочий день, разделенный на части _____,
- неполное рабочее время _____,
- ненормированный рабочий день.

7.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым Работодателем на календарный год.

7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части и предоставляться в разное время в течение одного календарного года.

7.5. Работнику устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный характер работы продолжительностью _____ дней.

8. Условия оплаты труда

8.1. За выполнение работы, обусловленной настоящим Договором, Работнику выплачивается:

должностной оклад в размере _____ рублей в месяц,

(другая форма оплаты)

8.2. По результатам своей работы Работник имеет право на получение:

(указать выплаты в виде надбавок, доплат, премий, иных вознаграждений, их размеры, порядок и условия выплаты)

8.3. Оплата труда Работника в ночное время, в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время производится в следующих размерах

9. Виды и условия социального страхования

9.1. Работник в период действия Договора подлежит следующим видам социального страхования:

- обязательному социальному страхованию;
- обязательному медицинскому страхованию;
- обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательному пенсионному страхованию.

9.2. Страхование осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными действующим законодательством.

10. Материальная ответственность сторон

10.1. Материальная ответственность сторон наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне настоящего Договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), в размерах, определенных действующим законодательством.

10.2. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.3. При нарушении Работодателем установленных сроков выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере _____, но не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного коллективным договором срока выплаты по день фактического расчета включительно (если коллективным договором не предусмотрен больший размер компенсации). 10.4. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ст. 243 ТК РФ.

11. Особые условия

В данном разделе можно предусмотреть вопросы профессиональной переподготовки Работника за счет средств Работодателя, возмещения Работодателем расходов за использование личного имущества Работника; бытовые вопросы.

12. Заключительные положения

12.1. Об изменении существенных условий, предусмотренных настоящим трудовым договором Работодатель в письменной форме предупреждает Работника не менее чем за четырнадцать календарных дней.

12.2. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах, по одному для каждой стороны, третий экземпляр договора остается в органе местного самоуправления, осуществляющем регистрацию трудовых договоров.

13. Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Адрес: _____

Адрес: _____

Паспорт: _____

Паспорт: _____

Выдан _____

Выдан _____

(подпись) (Ф.И.О., должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД	Код 0301001
по ОКПО	12345678

Глава КФХ Сидорчук Леонид Аркадьевич
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
1	02.03.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу (образец заполнения)

Принять на работу

	Дата
с	02.03.2018
по	

Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
5

В _____
(структурное подразделение)
трактористом
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

основная работа
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. 00 коп.
(цифрами) 20 000

надбавкой _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ - _____ месяца(ев).

Основание:

Трудовой договор от " 02 " марта 20 18 г. № 5

Руководитель организации Глава КФХ Сидорчук Л.А. Сидорчук
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен Иванов " 02 " марта 20 18 г.
личная подпись

Трудовая книжка. Запись о приеме на работу (образец заполнения)

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Сидорчук Леонид Аркадьевич (Глава КФХ Сидорчук Л.А.)	
11	02	03	2018	Принят на работу трактористом	Приказ от 02.03.2018 N 1

ncs.ru

**КНИГА
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК И ВКЛАДЫШЕЙ В НИХ (образец заполнения)**

№ п/п	Дата приема на работу, заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее			Фамилия, имя и отчество владельца трудовой книжки	Серия и номер трудовой книжки или вкладыша в нее	Должность, профессия, специальность, работ-ника, который сдал трудовую книжку или на которого запол-нена трудовая книжка или вкладыш в нее	Наименование места работы (с указанием структурного подраз-деления), куда принят работник	Дата и № приказа (распо-ряжения) или иного решения работодателя, на основании которого произведен прием работ-ника	Расписка отсчета-венного лица, приняв-шего или запол-нившего трудовую книжку	Получено за запол-ненные трудовые книжки или вкла-дыши в них (руб.)	Дата выдачи на руки трудо-вой книжки при уволь-нении (прекраще-нии трудовой деятельности)	Расписка работника в полу-чении трудовой книжки
	число	месяц	год									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	...	...	...	Петров Петр	ТК-I N ...	...	...	...	Глава КФХ	...	...	...
2	20	02	2015	Петровыч	0000001	Водитель	Сидорчук Д.А.	20.02.2015 N 2	Сидорчук		16.03.2018	Петров
				Иванов Иван	0000002, * АТ-1 N				Глава КФХ			
3	02	03	2018	Ивановыч	0000003	Тракторист	Сидорчук Д.А.	02.03.2018 N 1	Сидорчук			

Унифицированная форма № Т-7
 Утверждена постановлением Правительства России
 от 02.01.2004 № 1

Код
 Форма по ОКУД 0301020
 по ОКПО 12345678

Глава КФХ Сидорчук Леонид Аркадьевич
 (наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель

Глава КФХ

Сидорчук (должность)
 (личная подпись) Сидорчук Л.А.
 (расшифровка подписи)
 " 12 " декабря 20 17 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ (образец заполнения)

Номер документа	Дата составления	На год
1	12.12.2017	2018

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК		Примечание			
				количество календарных дней	дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Водитель	Петров Петр Петрович	3	2	28	06.08.2018				
Зоотехник	Семенов Семен Семенович	3	3	14	12.03.2018	12.03.2018			
				14	10.09.2018				

Руководитель кадровой службы

Глава КФХ
 (должность)

Сидорчук
 (личная подпись)

Сидорчук Л.А.
 (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005
12345678

Глава КФХ Сидорчук Леонид Аркадьевич
наименование организации

Номер документа	Дата составления
2	12.03.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику (образец заполнения)

Предоставить отпуск

Табельный номер
3

Семенову Семену Семеновичу

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение
зоотехнику

должность (специальность, профессия)

за период работы с "01" июня 20 17 г. по "31" мая 20 18 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с "12" марта 20 18 г. по "25" марта 20 18 г.

и (или)

Б.

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на календарных дней

с " " 20 г. по " " 20 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с "12" марта 20 18 г. по "25" марта 20 18 г.

Руководитель организации

Глава КФХ
должность

Сидорчук
личная подпись

Л.А. Сидорчук
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Семенов
личная подпись

"12" марта 20 18 г.

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.04 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
54684561

Глава КФХ Сидорчук Леонид Аркадьевич
наименование организации

Номер документа	Дата составления
3	16.03.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (образец заполнения)

Прекратить действие трудового договора от "20" февраля 20 15 г. № 2,
уволить "16" марта 20 18 г. (ненужное зачеркнуть)

Табельный номер
2

Петрова Петра Петровна

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

водитель

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

расторжение трудового договора по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Основание (документ, номер, дата):

личное заявление П.П.Петрова от 02 марта 2018 г.

заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации

Глава КФХ

должность

Сидорчук

личная подпись

Л.А. Сидорчук

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Петров

"16"

марта

20 18

г.

**Трудовая книжка. Запись в трудовой книжке об увольнении по собственному желанию
(образец заполнения)**

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Сидорчук Леонид Аркадьевич (Глава КФХ Сидорчук Л.А.)	
11	20	02	2015	Принят на работу водителем	Приказ от 20.02.2015 N 2
12	16	03	2018	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ от 16.03.2018 N 3
				Глава КФХ Сидорчук Л.А.	
				Печать	

КНИГА

УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЮЩИХ СИСТЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ДЛЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ (ЕДИНЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ НАЛОГ) (образец заполнения)

		Коды	

Форма по ОКУД		_____	
на 2017 год		Дата (год, месяц, число)	
Фамилия, имя, отчество		Сидорчук	
индивидуального предпринимателя		-----	
Леонид Аркадьевич		-----	
-----		по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика - индивидуального предпринимателя (ИНН)		| | | |	
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |		| | | |	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	
		383	
Место жительства индивидуального предпринимателя			
индекс, город, улица, дом, офис			
Номера расчетных и иных счетов, открытых в банках			
р/с N в банке города			

(номера расчетных и иных счетов и наименование соответствующих банков)

I. Доходы и расходы

N п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы (руб.)	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы (руб.)
1	2	3	4	5
1	Платежное поручение N 1 от 15.01.2017	Получена оплата по договору поставки (дог. 17-2017 от 09.01.2017)	550 300	
...
8	Платежное поручение N 91 от 01.02.2017	Оплата поставки зерна (дог. 15 от 01.07.2016)		104 600

...
...
Итого за I полугодие			2 750 610	3 900 450

N п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы (руб.)	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы (руб.)
1	2	3	4	5
...
...
45	Платежное поручение N 1 от 15.01.2017	Получена оплата по договору поставки (дог. 17-2017 от 09.01.2017)	550 300	
...
49	Платежное поручение N 91 от 01.02.2017	Оплата поставки зерна (дог. 15 от 01.07.2016)		104 600
...
55	Платежное поручение N 299 от 30.11.2017	Оплата страховых взносов на ОПС за ноябрь 2017 г.		18 720
56	Платежное поручение N 300 от 30.11.2017	Оплата страховых взносов на ОМС за ноябрь 2017 г.		6 840
57	Платежное поручение N 301 от 30.11.2017	Оплата страховых взносов (НС и ПЗ) за ноябрь 2017 г.		950
...
Итого за II полугодие			1 850 500	560 000
Итого за год			4 601 110	4 460 450

Справка к разделу I:

	4 601 110
010 Сумма полученных доходов за налоговый период	-----
020 Сумма произведенных расходов за налоговый период	<u>4 460 450</u>
030 Сумма разницы между суммой уплаченного минимального налога и суммой исчисленного в общем порядке налога за предыдущий налоговый период	-----
Итого получено:	
040 - доходов	140 660
(код стр. 010 - код стр. 020 - код стр. 030)	-----
041 - убытков	
(код стр. 020 + код стр. 030) - код стр. 010)	-----

II. Расходы налогоплательщика на приобретение (создание, изготовление) основных средств и на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов, учитываемые при исчислении налоговой базы по единому сельскохозяйственному налогу

№ п/п	Наименование объекта основных средств или нематериальных активов	Дата оплаты объекта основных средств или нематериальных активов	Дата подачи документов на государственную регистрацию объектов основных средств	Дата ввода в эксплуатацию объекта основных средств или принятия к учету нематериальных активов	Первоначальная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)	Срок полезного использования объекта основных средств или нематериальных активов (количество лет)	Остаточная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Трактор Т-270	01.02.2017		02.04.2017	950 000	6	
....							
Всего за отчетный (налоговый) период	X	X	X	X	950 000	X	
Количество полугодий эксплуатации объекта основных средств или нематериальных активов в налоговом периоде	Доля стоимости объекта основных средств или нематериальных активов, принимаемая в расходы за налоговый период (%)	Доля стоимости объекта основных средств или нематериальных активов, принимаемая в расходы за каждое полугодие налогового периода (%) (гр. 10 / гр. 9)	Сумма расходов, учитываемая при исчислении налоговой базы (руб.), в т.ч. за каждое полугодие налогового периода (гр. 6 или гр. 8 x гр. 11 / 100)	за налоговый период (гр. 6 или гр. 8 x гр. 9 x гр. 11 / 100)	Включено в расходы за предыдущие налоговые периоды примененная стоимость одного сельскохозяйственного орто налога (руб.) (гр. 13 Раздела II Книги за предыдущие налоговые периоды)	Оставшаяся часть расходов, подлежащая списанию в последующих отчетных (налоговых) периодах (руб.) (гр. 8 - гр. 13 - гр. 14)	Дата выбытия (реализации) объекта основных средств или нематериальных активов
9	10	11	12	13	14	15	16
2	100	100	950 000	950 000			
....							
X	X	X	950 000	950 000			X

IV. Расходы, предусмотренные пунктом 3.1 статьи 346.21 Налогового кодекса Российской Федерации, уменьшающие сумму налога, подлежащего в связи с применением упрощенной системы налогообложения (авансовых платежей по налогу)

за 2017 года
отчетный (налоговый) период

№ п/п	Дата и номер первичного документа	Период, за который произведена уплата страховых взносов, выплата пособия по временной нетрудоспособности, предусмотренных в графах 4 - 9	Сумма							Итого (руб.)
			страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (руб.)	страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (руб.)	страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (руб.)	расходы по выплате пособия по временной нетрудоспособности (руб.)	платежи (взносы) по договорам добровольного личного страхования (руб.)	Итого (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	35-38 31.01.2017	Январь 2017 г.	32 100	9 750	15 800	1 564	...	...	59 214
...	
...	
Итого за полугодие			217 518	31 500	72 950	217 518	2 200	0	541 686	
...	
...	
...	
18	147-150 30.11.2017	Ноябрь 2017 г.	33 700	11 240	15 800	1 490	...	...	62 230
...	
...	
Итого за год			451 218	57 930	123 300	217 518	7 950	0	857 916	

nes.ru

Перечень методических рекомендаций, разработанных

специалистами ГБУ НО «ИКЦ АПК»

1. Технология возделывания озимой тритикале.
2. Лен-долгунец.
3. Рекомендации по выращиванию топинамбура.
4. Рекомендации по выращиванию шампиньонов промышленным способом.
5. Технология возделывания многолетних бобовых трав (клевер, люцерна) на корм и семена.
6. Технология возделывания лядвенца рогатого на корм и семена.
7. Приготовление кормов в фермерских хозяйствах.
8. Технология выращивания кукурузы на зерно из опыта работы сельскохозяйственных предприятий Нижегородской области.
9. Кормление молочного скота.
10. Содержание молочного скота.
11. Разведение скота молочно-мясных пород.
12. Организация и техника искусственного осеменения коров и телок.
13. Рекомендации в козоводстве.
14. Разведение мясного скота в сельскохозяйственных предприятиях Нижегородской области.
15. Календарь козовода.
16. Дневник кроликовода.
17. Технология содержания овец и коз на опытно-демонстрационных фермах.
18. Птицеводство в ЛПХ «Гуси-Курь».
19. Передовой опыт ведения отрасли молочного животноводства Дальнеконстантиновского района Нижегородской области.
20. Организация сельскохозяйственного производственного кооператива по переработке рапса.
21. Рекомендации начинающим фермерам и семейным животноводческим фермам, участвующим в целевой программе «Оказание мер государственной поддержки начинающих фермеров и развития семейных животноводческих ферм на базе КФХ на 2015-2020 годы».
22. Сельскохозяйственный потребительский кооператив.
23. Календарь пчеловода.
24. Методические рекомендации по свиноводству.
25. Необходимость создания сельскохозяйственных потребительских кооперативов.
26. Приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования и племенного скота на условиях агропромышленного лизинга.
27. Регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства: пошаговая инструкция.
28. Регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, кадровый и налоговый учет.
29. Влияние факторов на урожай и качество пшеницы.