

Реєстрація ТОВ: умови та замовлення

Товариство з обмеженою відповідальністю – одна з найпопулярніших організаційно-правових форм юридичної особи.

Чому замовники вибирають саме ТОВ?

Можемо відзначити кілька причин.

Перша – відносини між його учасниками достатньо чітко врегульовані на рівні Закону.

Друга – саме така форма підприємства є найбільш зрозумілою для іноземних партнерів (на відміну від приватного підприємства, яке іноземцями сприймається, зачасти, як приватне підприємництво фізичної особи). Також, іноземці у разі реєстрації бізнесу в Україні, віддають перевагу ТОВ.

Третя – історично склалось, що у національному діловому обороті організаційно-правова форма ТОВ має більшу «вагу» і краще сприймається контрагентами.

Крім наведених переваг, існують й інші: за зобов'язаннями товариства його учасники не відповідають (крім випадків неповного внесення частки); кількість учасників ТОВ не обмежена; статутний капітал не обмежений максимальним і мінімальним розміром і т.д.

Компанія Вікторія пропонує сприятливі, ощадливі умови для старту бізнесу! Реєстрація «під ключ»*.



Пропозиція дійсна до 31.12.2019р.

Реєстрація фізичної особи-підприємця – 1000 грн. Включає: підготовку реєстраційних форм, подання на реєстрацію, постановку на облік в ДПС. Також включає подання заяви на застосування спрощеної системи оподаткування (єдиний податок) або на реєстрацію платником ПДВ. Вартість реєстрації підприємця не включає виготовлення печатки (за потреби може бути замовлено додатково) та нотаріально посвідченої довіреності

Реєстрація ТОВ, приватного підприємства – 3500 грн. Включає: підготовку установчих документів та реєстраційних форм, подання на реєстрацію, постановку на облік в ДПС та ін. контролюючих органах, супровід відкриття поточного рахунку. Також включає подання заяви на застосування спрощеної системи оподаткування (єдиний податок) або на реєстрацію платником ПДВ. У вартість реєстрації приватного підприємства, ТОВ включено вартість виготовлення печатки та нотаріально посвідчена довіреність. Вартість реєстрації не включає постановку на облік (акредитацію) на митниці (може бути замовлено за додаткову оплату).



Зверніть увагу, додатково Ви зможете замовити

- токени – носії для ЕЦП;
- електронні ключі КС та програмне забезпечення для подання електронної звітності «Соната»;
- послуги бухгалтерського обслуговування для підприємств та податкового супроводу для підприємців (послуги з бухгалтерського та податкового аутсорсингу);
 - консультації з оптимізації та планування податкового навантаження. Вибору оптимальної системи оподаткування;
 - послуги аутстафінгу (лізинг персоналу, як елемент оптимізації оформлення працівників);
 - виготовлення документів по охороні праці;
- постановку на облік РРО та отримання ліцензії на торгівлю алкогольними та тютюновими виробами;
 - ліцензійне антивірусне програмне забезпечення Zillya!
 - реєстрацію торгової марки (знаку на товари, послуги);
 - реєстрацію юридичних осіб інших організаційно-правових форм; отримання довідок, витягів з державних реєстрів;
- виготовлення дозволів на розміщення зовнішньої реклами в м. Чернівці;
- підготовку договорів та ін. юридичних документів. Супровід та представництво в судах, органах державної та місцевої влади та управління;
 - програмне забезпечення для бізнесу – ipLex



У разі, якщо Вас зацікавила пропозиція, звертайтеся в зручний для Вас спосіб

м. Чернівці, вул. Небесної Сотні, 19В (4-й, адміністративний
поверх ринку “Формаркет”)

+38(050)-404-87-30;

+38(098)-793-77-77

поштова адреса: 58001, м. Чернівці, а/с 522

e-mail: office@vg.ua

**Умови акції не розповсюджуються на посередників у реєстрації,
а також реєстрацій юридичних осіб з іноземними замовниками,
або у випадку, якщо кількість засновників більше 3-х.*

З повагою та відповідальністю,

Компанія Вікторія

Нові рахунки для сплати податків та зборів

На виконання п. 3 Постанови НБУ “Про запровадження міжнародного номера банківського рахунку (IBAN) в Україні” від 28 грудня 2018 року № 162 здійснено заміну діючих рахунків для зарахування надходжень до державного та місцевих бюджетів відповідно до вимог стандарту IBAN (29 літерно-цифрових символів) із збереженням довжини номера рахунку аналітичного обліку – не більше 14 цифрових символів.

Перехід на міжнародні номери рахунків при обслуговуванні бюджетів за доходами буде здійснено Казначейством з 01 жовтня 2019 року.

- Вінницька область >>
- Волинська область>>
- Дніпропетровська область>>
- Донецька область>>
- Житомирська область>>
- Закарпатська область>>
- Запорізька область >>
- Івано-франківська область >>

- Київська область>>
- Кіровоградська область >>
- Луганська область>>
- Львівська область>>

- Миколаївська область >>
- Одеська область>>
- Полтавська область>>
- Рівненська область >>

- Сумська область >>
- Тернопільська область >>
- Харківська область>>
- Херсонська область>>

- Черкаська область >>
- Чернівецька область >>
- Хмельницька область>>
- Чернігівська область>>

- м. Київ>>
 - Офіс великих платників податків >>
-

Особливості працевлаштування інвалідів

Особливості працевлаштування інвалідів

Інвалід – це особа зі стійким розладом функцій організму, що під час взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності. Внаслідок цього держава має обов'язок щодо створення умов для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист (ст. 2 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”).

Відповідно до ст. 17 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” з метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом.

Відповідно до ст. 172 КЗпП на роботодавця покладається обов'язок організувати працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці. Залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (ст. 55, 63 КЗпП).

Якщо працівник-інвалід бажає працювати неповний робочий час, то роботодавець має встановити відповідний графік його робочого часу.

Правила працевлаштування інваліда:

До квоти зараховуються тільки інваліди, для яких це місце роботи є основним. Інваліди, які є зовнішніми сумісниками у розрахунок квот не входять.

Документом, що підтверджує інвалідність, є висновок МСЕК про групу інвалідності. У ньому визначено види робіт, рекомендовані чи заборонені конкретному співробітнику. Тому не можна працевлаштувати інваліда на роботу, умови якої йому протипоказані.

У працівника-інваліда є право пред'явити його індивідуальну програму реабілітації. Це встановлено ст. 39 Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні". Ця програма зобов'язує роботодавця виділити інваліду спеціально облаштоване робоче місце. За наявності програми та невиконання її умов при перевірках Держпраці на роботодавця чекатиме штраф.

Інваліду можна відмовити в прийнятті на роботу, якщо його професійні якості не відповідають посаді.

Коли інваліда направлено на роботу за рекомендаціями МСЕК, то випробувальний строк при прийнятті на роботу йому не встановлюється (ч. 3 ст. 26 КЗпП). А якщо такий працівник самостійно працевлаштується, то роботодавець може встановити йому випробувальний строк.

Документи для працевлаштування

Прийняття на роботу інваліда оформляється в загальному порядку. Працівник-інвалід подає заяву про прийняття на роботу. Разом із заявою працівник-інвалід подає такі документи для прийняття на роботу:

- паспорт (інший документ, що посвідчує особу);
- трудову книжку;
- документ про освіту (за необхідності);
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копію пенсійного посвідчення;

- довідку МСЕК (про присвоєння йому відповідної групи інвалідності). Наразі МСЕК оформлює виписку з акту огляду за формою № 157-1/о;
- індивідуальну програму реабілітації, що видається МСЕК.

Створення робочого місця

За ст. 18 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” роботодавці зобов’язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації та забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством.

Тож, якщо індивідуальною програмою реабілітації створення спеціалізованого робочого місця не передбачено, то роботодавець може надати інваліду звичайне робоче місце. Про це вказували фахівці Мінпраці у листі від 06.11.08 р. № 1/6-481/06.

Також це впливає із обов’язків роботодавців при працевлаштуванні інвалідів, зазначених у до п. 4.3 Рекомендацій ВАСУ. Зокрема, за ними роботодавець має:

виділити та створити робочі місця та працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальні робочі місця;

створити для інвалідів умов праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації;

забезпечити інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством;

надати Державній службі зайнятості інформації, необхідної для організації працевлаштування інвалідів;

звітування до фонду.

Коли можна відмовити у працевлаштуванні

Відповідно до частини третьої ст. 17 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” відмова в укладенні трудового договору не допускається. Але відмовити можна, коли за висновком МСЕК стан здоров’я працівника перешкоджає виконанню професійних обов’язків, загрожує здоров’ю та безпеці праці інших осіб або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру й обсягу загрожує погіршенню здоров’я інваліда.

Щорічні додаткові відпустки

Відповідно до статті 76 Кодексу законів України про працю та частини 1 статті 4 Закону України “Про відпустки”, крім щорічної основної у визначених законодавством України випадках роботодавець зобов’язаний надавати наступні щорічні додаткові відпустки:

- **за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці** згідно зі Списком №1 (Закон України “Про відпустки”);
- **за особливий характер праці** згідно зі Списком №2 і працівникам із ненормованим робочим днем (Закону України “Про відпустки”);
- **інші додаткові відпустки**, передбачені законодавством.

До інших додаткових відпусток належать щорічні додаткові відпустки держслужбовців, суддів, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників дипломатичних служб, атестованих працівників прокуратури, батьків (осіб, які їх замінюють) дітей-інвалідів і ВІЛ-інфікованих, працівників, які надають допомогу людям із ВІЛ-інфекціями, лікарів та медичних працівників, перелічених у п. «н» ч. 1 ст. 77 Основ законодавства України про охорону здоров’я від 19.11.1992 р.

Кожен вид щорічної додаткової відпустки має особливості

надання.

Загальними правилами, що потрібно дотримуватись при наданні щорічних додаткових відпусток є:

- щорічні додаткові відпустки, передбачені Законом України “Про відпустки”, надають понад тривалість основної відпустки за однією з підстав, обраною працівником. Однак працівникам, професії та посади яких позначені значком «*» у Списку №1 і Списку №2, щорічні додаткові відпустки надаються з декількох підстав;
- додаткову відпустку за бажанням працівника надають окремо чи приєднують до основної відпустки;
- право на додаткову відпустку повної тривалості в перший рік роботи (як і на основну) виникає після шести місяців безперервної роботи на підприємстві (а до його настання відпустку надають пропорційно відпрацьованому часу). Зважаючи на особливості надання додаткових відпусток за роботу в шкідливих і важких умовах та за особливий характер праці, їх краще надавати саме пропорційно фактично відпрацьованому часу (інакше потім доведеться з'ясовувати, чи не надали часом зайві дні додаткової відпустки);
- щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах і за особливий характер праці роботодавець зобов'язаний надати працівникові протягом робочого року згідно із частини 5 статті 80 Кодексу законів України про працю;
- щорічні додаткові відпустки (як і основні) дозволено переносити й ділити на частини;
- за невикористані дні додаткової відпустки виплачують компенсацію під час звільнення, а також за бажанням працівника, якщо він відпочивав не менше ніж 24 календарні дні (за дні, що перевищують цю тривалість) із загальної тривалості щорічних відпусток.

До стажу, що надає право на щорічну додаткову відпустку, згідно із частини 2 статті 82 КЗпП і частини 2 статті 9 Закону

України “Про відпустки” зараховують час:

- фактичної роботи зі шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше ніж половину тривалості робочого дня, установленної для працівників цього виробництва, цеху, професії або посади. При цьому не враховується час, необхідний для підготовки робочого місця до роботи, а також для завершення роботи;
- щорічних основної та додаткових відпусток за роботу зі шкідливими, важкими умовами та за особливий характер праці;
- час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

До стажу для щорічних додаткових відпусток не враховують час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігали місце роботи (посаду) і зарплату повністю (окрім щорічних основної та додаткових відпусток) або частково. Тобто під час розрахунку стажу для додаткової відпустки не беруть, зокрема:

- час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу тощо;
- період тимчасової непрацездатності;
- дні відпустки без збереження зарплати, передбаченої статтями 25, 26 Закону України “Про відпустки”;
- період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років (за медичним висновком – шести), а якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – шістнадцятирічного віку;
- інші періоди роботи, такі як: навчальна відпустка, відпустка на дітей, чорнобильська відпустка, курси підвищення кваліфікації, відрядження тощо.

Визначаючи кількість днів розрахункового періоду, з нього виключають не лише святкові та неробочі дні, а й робочі дні, протягом яких працівник не працював при скороченому робочому тижні

Особливості надання окремих видів щорічної додаткової відпустки:

Щорічна додаткова відпустка за шкідливі та важкі умови праці надається згідно зі ст. 7 Закону України “Про відпустки” працівникам зі Списку №1, зайнятим на роботах, пов’язаних із негативним впливом на здоров’я шкідливих виробничих факторів. Особливості надання щорічної додаткової відпустки за шкідливі та важкі умови праці визначені в Порядку застосування Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку на роботах, затвердженому наказом Мінпраці України від 30.01.1998 р. №16.

Для визначення тривалості додаткової відпустки потрібно провести атестацію робочого місця працівника (ч. 2 ст. 7 Закону України “Про відпустки”). Її здійснюють згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою КМУ від 01.08.1992 р. №442. Тривалість додаткової відпустки визначають у колективному чи трудовому договорі залежно від фактичної зайнятості працівника в шкідливих та важких умовах (ч. 2 ст. 7 Закону України “Про відпустки”). Якщо тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць перевищує максимальну тривалість відпустки зі Списку №1, її може бути подовжено на кількість днів різниці за рахунок власних коштів підприємства (абз. 2 п. 4 Порядку №16-1). Роботодавець має вести облік робочого часу за кожним із видів шкідливих і важких робіт. У разі якщо працівники трудилися в різних виробництвах, цехах, за професіями та на посадах, за роботу в яких надають додаткову відпустку різної тривалості, підрахунок часу роботи проводять окремо (п. 8 Порядку №16-1). Додаткову відпустку надають пропорційно відпрацьованому часу (п. 9 Порядку №16-1).

Щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці надають окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (далі – додаткова відпустка за особливий характер), наведеним у Списку №2 (п. 1 ч. 1 ст. 8 Закону України “Про відпустки”). Максимальна тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці згідно зі Списком №2 – 35 календарних днів. А її конкретну тривалість установлюють у колективному чи трудовому договорі залежно від зайнятості працівника в таких умовах.

Особливості надання такої відпустки визначені Порядком застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженим наказом Мінпраці України від 30.01.1998 р. №16. Вони аналогічні тим, які встановлено для «шкідливих» відпусток. Єдине, що їх різнить: атестацію робочого місця для визначення права на «особливу» відпустку проводити не потрібно.

Щорічну додаткову відпустку за ненормованість надають працівникам із ненормованим робочим днем. Максимальна її тривалість – 7 к.дн., а список посад, робіт та професій із таким режимом роботи визначають колективним (трудовим) договором (п. 2 ч. 1 ст. 8 Закону про відпустки). Особливості надання додаткової відпустки за ненормований робочий день визначено в Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам із ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці від 10.10.1997 р. №7. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором за кожним видом робіт,

професій та посад або трудовим договором (п. 2 та п. 7 Рекомендацій №7). При цьому додаткову відпустку за ненормований робочий день надають пропорційно часу, відпрацьованому на роботі (посаді), що надає право на цю відпустку.

Джерело: за матеріалами Головного управління Держпраці в Кіровоградській області.

*

Особливості працевлаштування сезонних працівників

Трудові взаємовідносини між роботодавцем та працівником, зайнятим на сезонних роботах регламентує стаття 7 Кодексу законів про працю України – «Особливості регулювання праці деяких категорій працівників», а також Указ Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24.09. 1974 року № 310-IX у частині, що не суперечить Конституції України та законодавству України.

Відповідно до цього документу, сезонними вважаються роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов можуть виконуватися лише упродовж певного періоду (сезону), але не більше 6 місяців.

Сезонний трудовий договір є різновидом строкового трудового договору.

Сезонними вважаються роботи, які, зокрема, містяться в Списку сезонних робіт і сезонних галузей (затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 року № 278) та

їх тривалість не перевищує шести місяців.

Таким чином, під час приймання на сезонні роботи трудовий договір з працівником можна укласти на строк, який не перевищує тривалості сезону, тобто 6 місяців.

При укладенні сезонного трудового договору роботодавець зобов'язаний попередити працівника про сезонний характер роботи, що відображається в наказі (розпорядженні) про прийом на роботу, у якому зазначається, що даний працівник приймається саме на сезонну роботу.

Працівнику необхідно знати: при укладенні сезонного договору не встановлюється випробувальний термін.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, після закінчення таких робіт звільняються з підстави, передбаченої пунктом 2 статті 36 Кодексу законів про працю – «Підстави припинення трудового договору», – закінчення строку. При цьому днем звільнення вважатиметься останній день сезонної роботи.

Якщо ж працівник після закінчення сезонної роботи продовжуватиме працювати або тривалість такої роботи перевищить шість місяців, трудовий договір із цим працівником буде вважатися таким, що укладений на не визначений строк.

Важливо знати: сезонні працівники за наявності умов, визначених у статті 39 Кодексу законів про працю – «Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника» мають право достроково з власної ініціативи розірвати трудовий договір. При цьому про своє звільнення сезонні працівники попереджають роботодавця письмово за три дні.

Роботодавець з власної ініціативи має право звільнити працівника, зайнятого на сезонних роботах, до закінчення строку трудового договору у разі:

- припинення робіт на підприємстві на строк понад два тижні з причин виробничого характеру чи скорочення робіт

на цьому підприємстві;

- через відсутність працівника на роботі безперервно більше, ніж один місяць внаслідок тимчасової непрацездатності.

Джерело