

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Мышкинский политехнический колледж.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГПОУ ЯО Мышкинского
политехнического колледжа
Т.А. Кошелева
Приказ № 56 от 16.04.2025 года



Показатели деятельности Центра карьеры
государственного профессионального образовательного учреждения
Ярославской области Мышкинского политехнического колледжа.

Мышкин, 2025

Основные задачи Центра карьеры профессиональной образовательной организации (ЦК ПОО):

1. Оказание адресной поддержки обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации, в том числе взаимодействие с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства, обеспечения индивидуального профессионального развития и др.
2. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников профессиональной образовательной организации.
3. Организация и проведение профнавигационных мероприятий для обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.
4. Организация сотрудничества с работодателями, в том числе установление партнерских взаимоотношений, проведение совместных мероприятий, подбор и подготовка соискателей под запрос и др.
5. Организация и ведение популяризационной работы в целях предоставления обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о рынке труда, в том числе создание и поддержка веб-ресурсов с актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях и образовательных возможностях.

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измере ния	Баллы Максим альное количес тво – 30	Комментарий
1.	Адресная поддержка обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации		13	
	Доля выпускников текущего года, получивших в текущем году адресную поддержку по направлениям: - помощь в составлении и размещении резюме; - помощь в построении индивидуальной карьерной траектории, планировании карьеры (включая планирование курсов повышения квалификации); - заключение договора о целевом обучении с работодателем через ЦК ПОО; - временное трудоустройство с целью прохождения стажировки, оплачиваемой практики, которое организовано при участии ЦК ПОО и подтверждается соответствующим	%	0 – 3	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
1.1.				

№ п/п	Наименование показателя	Единиц ы измере ния	Баллы Максим альное количес тво – 30	Комментарий
	договором; - иное.			
1.2.	Доля выпускников ____ года выпуска, совмещавших обучение с трудоустройством и (или) предпринимательской деятельностью, в общей численности выпускников.	%	0 – 3	
1.3.	Доля обучающихся, прошедших практику с заключением срочного трудового договора, в общей численности обучающихся.	%	0 – 3	
1.4.	Доля обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, в общей численности обучающихся.	%	0 – 3	
	Численность выпускников прошлых лет, получивших в текущем году адресную поддержку по направлениям:			
1.5.	- помощь в составлении и размещении резюме; - помощь в построении индивидуальной карьерной траектории, планировании карьеры (включая планирование курсов повышения квалификации); - иное.	Человек	0 – 1	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
2.	Трудоустройство выпускников профессиональной образовательной организации		6	
2.1.	Доля выпускников ____ года выпуска (календарного), осуществивших трудовую и (или) предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели, самозанятые) в год выпуска и год, следующий за годом выпуска, в общей численности выпускников.	%	0 – 3	
2.2.	в том числе: выпускников из числа	%	0 ¹	

¹ На решение субъекта Российской Федерации: Базовый центр карьеры может предусмотреть по данному показателю начисление дополнительных баллов с учетом создания объективных условий и равных возможностей для оценки (для ПОО, имеющих и не имеющих выпускников из числа инвалидов, детей-

№ п/п	Наименование показателя	Единиц ы измере ния	Баллы Максим альное количес тво – 30	Комментарий
	инвалидов, детей-инвалидов.			
2.3.	Доля трудоустроенных выпускников — года по состоянию на декабрь — года.	%	0 – 3	
3.	Организация и проведение профнавигационных мероприятий для обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации		7	
3.1.	Доля выпускников текущего года, охваченных в текущем году мероприятиями ЦК ПОО: - ярмарки вакансий; - дни карьеры (по количеству дней); - собеседования с работодателями; - экскурсии на предприятия; - тренинги и образовательные программы; - мастер-классы по прохождению собеседования, эффективного проведения на рынке труда и др.; - иное.	%	0 – 3	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
3.2.	Количество мероприятий, проведенных ЦК ПОО в текущем году: - ярмарки вакансий; - дни карьеры (по количеству дней); - собеседования с работодателями; - экскурсии на предприятия; - тренинги и образовательные программы; - мастер-классы по прохождению собеседования, эффективного проведения на рынке труда и др.; - иное.	Шт.	0 – 3	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
3.3.	Численность выпускников прошлых лет, охваченных в текущем году мероприятиями ЦК ПОО:	Человек	0 – 1	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года

инвалидов) в целях мотивирования Центров карьеры профессиональной образовательной организации к повышению трудоустройства выпускников из числа инвалидов, детей-инвалидов.

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измере ния	Баллы Максимальное количество во – 30	Комментарий
	- ярмарки вакансий; - дни карьеры (по количеству дней); - собеседования с работодателями; - экскурсии на предприятия; - тренинги и образовательные программы; - мастер-классы по прохождению собеседования, эффективного поведения на рынке труда и др.; - иное.			
4.	Организация работы с работодателями		1	
4.1.	Количество актуальных вакансий работодателей, сформированных в текущем году в банке вакансий ЦК ПОО в расчете на 100 обучающихся профессиональной образовательной организации.	Шт.	0 – 1	<i>Численность вакансий работодателей, требующих СПО, сформированных в банке вакансий ЦК ПОО.</i> <i>За исключением вакансий, которые не соответствуют освоенным выпускниками профессиям, специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации.</i>
4.2.	Количество работодателей, с которыми в текущем году заключены соглашения о взаимодействии (по направлениям взаимодействия: - организация практической подготовки, стажировок; - заключение соглашений с обучающимися о целевом обучении; - предоставление информации о вакансиях; - участие в мероприятиях по оценке качества полученного образования (государственная итоговая аттестация, демонстрационный экзамен, конкурсы профессионального мастерства, кейс-чемпионаты и др.); - участие в мероприятиях по содействию занятости выпускников (ярмарки вакансий, собеседования и др.).	Шт.	0	<i>По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года</i>

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измере ния	Баллы Максим альное количес тво – 30	Комментарий
4.3.	ЦК ПОО заключил соглашения с центром занятости населения.	Да/нет	0	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
5.	Популяризаторская работа		3	
5.1.	Создан и функционирует раздел ЦК ПОО.	Ссылка	0 – 1	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
5.2.	В разделе ЦК ПОО размещен банк вакансий.	Ссылка	0 – 1	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года
5.3.	Созданы и поддерживаются в актуальном состоянии социальные сети ЦК ПОО.	Ссылки	0 – 1	По состоянию на отчетную дату за I (II) полугодие текущего года

Расчет баллов для показателей деятельности ЦК ПОО

Количество баллов варьируется от 0 баллов до 3 баллов. В зависимости от показателя максимальный балл назначается отдельно.

1. Оказание адресной поддержки обучающимся и выпускников профессиональной образовательной организации

1.1. – 0 – 3 балла

Количество баллов	Условие
0 баллов	Менее 30%
1 балл	30 – 60%
2 балла	61 – 90%
3 балла	91 – 100%

1.2. – 1.4. – 0 – 3 балла

Количество баллов	Условие
0 баллов	Менее 50%
1 балл	50 – 65%
2 балла	66 – 80%
3 балла	81 – 100%

1.5. – 0 – 1 балл

Количество баллов	Условие
0 баллов	поддержка не оказывалась
1 балл	поддержка оказывалась

2. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников профессиональной образовательной организации

2.1,2.3. – 0 – 3 балла

Количество баллов	Условие
0 баллов	Менее 40%
1 балл	40 – 60%
2 балла	61 – 70%
3 балла	71 – 100%

2.2. – 0 – не оценивается

3. Организация и проведение профнавигационных мероприятий для обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации

3.1 – 0 – 3 балла

Количество баллов	Условие
0 баллов	Менее 30%
1 балл	30 – 60%
2 балла	61 – 90%
3 балла	91 – 100%

3.2. – 0 – 3 балла

Количество баллов	Условие
0 баллов	данные не предоставлены
0,5 балла	работа организована в одном направлении
1 балл	работа организована в 2-х направлениях
1,5 балла	работа организована в 3-х направлениях
2 балла	работа организована в 4-х направлениях

2,5 балла	работа организована в 5-ти направлениях
3 балла	работа организована в 6-ти направлениях

3.3. – 0 – 1 балл

Количество баллов	Условие
0 баллов	данные не предоставлены
1 балл	данные предоставлены

4. Организация работы с работодателями

4.1. – 0 – 1 балл

Количество баллов	Условие
0 баллов	данные не предоставлены
1 балл	данные предоставлены

4.2., 4.3. – 0 – не оценивается

5. Популяризионная работа

5.1. – 5.3. – 0 – 1 балл

Количество баллов	Условие
0 баллов	данные не предоставлены
1 балл	данные предоставлены

Приложение 6. Рекомендации по составлению резюме

Ключевые блоки, которые необходимо включить в резюме: личные данные, контактная информация, образование, достижения и награды, опыт работы, практические навыки, увлечения, интересы.

Основная информация

Фото	деловая фотография, нейтральный фон, без лишних деталей
ФИО	указываем реальные данные
Контактный номер	номер телефона желательно указать — резюме с указанным номером телефона получают больше откликов среди работодателей
E-mail	не стоит использовать неформальные названия

Должность	
Желаемая зарплата	изучите рынок: подходящие вакансии, похожие резюме.
График работы	
Занятость	

Личная информация

Адрес проживания	
Дата рождения	
Образование	
Семейное положение	

Образование

Учебное заведение	полное название ПОО (название ПОО выбирайте из каталога)
Специальность/Квалификация	название специальности
Год окончания	
Форма обучения	
Дополнительное образование	информация о полученных сертификатах, о дополнительных курсах

Опыт работы

Организация	указываем полное название компаний, завода, производителя
Должность	указываем название должности
Период работы	указываем полное название компаний, завода, производителя
Должностные обязанности	указываем название должности
Достижения	описываем результаты деятельности, достижения

Ключевые навыки и личные качества

Hard skills	Soft skills
Профессиональные навыки, которым можно научиться и которые можно измерить	Гибкие навыки, которые помогают хорошо выполнять свою работу

Дополнительная информация

Портфолио	<i>Указываем все релевантные учебные проекты, стажировки, проектную занятость, производственные практики.</i>
Рекомендации	

Резюме должно быть простым и лаконичным, чтобы работодатель мог сразу увидеть все интересующие его поля. Для разных должностей желательно подготовить разные резюме, указав информацию, которая будет актуальна для соответствующей должности.

Если нет официального опыта работы, работы по специальности, рекомендуется указать те стажировки и практики, которые проходили в процессе учебы, подработки в каникулярное время и другое, если они соответствуют должности, на которую претендует выпускник. Стоит написать, какой проектной или исследовательской, волонтерской или общественной работой занимались, какие навыки и знания получены за это время.

В достижениях можно разместить положительные рецензии и характеристики от работодателей, описать академические достижения и успехи в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства. Не стоит пытаться приукрасить резюме без опыта работы, писать о достижениях и опыте, которого не было. Это рискованно, все придется доказывать на деле. Лучше написать правду и показать пусть не огромные, но реальные достижения, указать огромное желание трудиться и совершенствоваться. Указать ключевые компетенции и навыки, достижения, выдержки из профессионального опыта, которые показывают соответствие интересующей должности.

Вместе с резюме можно подготовить сопроводительное письмо, которое включает в себя:

- информацию о вакансии;
- демонстрацию мотивации к работе в данной компании;
- демонстрацию интереса к предлагаемой позиции;
- информацию об опыте, знаниях, навыках и т.д.

Приложение 7. Рекомендации по подготовке к собеседованию с работодателем

Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем

Цель любого собеседования — договориться о сотрудничестве вас (как работника) и компании (как работодателя).

Предметом разговора является выявление профессиональных компетенций, необходимых для выполнения задач, а не личность соискателя.

Этапы подготовки:

1. Изучите компанию, в которую вы идете на собеседование. Знание ценностей компании, ее продукции и услуг повысит вашу ценность в глазах работодателя.

2. Повторно ознакомьтесь с вакансией, на которую откликнулись. Вам будет легче ответить на вопросы по обязанностям, требованиям и условиям

работы на этой позиции.

3. Заранее подумайте, что вы расскажете о своих навыках, опыте работы, хобби и проектах, в которых участвовали.

4. Подготовьте ответы на распространенные вопросы работодателей.

Вопрос: Почему вы хотите работать в нашей компании?

Расскажите, почему вас заинтересовала вакансия, компания, сфера ее деятельности. Обозначьте, как вы сможете проявить себя на этой должности.

Вопрос: Какие у вас сильные стороны? Проанализируйте свои сильные стороны и расскажите о тех, которые будут наиболее интересны конкретно этому работодателю под его задачи.

Вопрос: Какие у вас слабые стороны? Не бойтесь говорить о своих слабых сторонах. Так работодатель поймет, что вы объективны к себе и знаете свои зоны роста. Изучите требования к вакансии и оцените себя. Важно, чтобы ваши слабые стороны не касались основных требований к вакансии. Обязательно отметьте, что вы делаете, чтобы прокачать недостающие навыки.

Вопрос: Какими достижениями вы гордитесь? Подумайте, какими достижениями вы гордитесь и можете рассказать на собеседовании. Важно, чтобы они были связаны с вашими профессиональными навыками.

5. Подготовьте список из вопросов работодателю.

Помните, что вопросы должны максимально касаться ваших обязанностей.

6. Позаботьтесь о себе: выспитесь накануне, заранее рассчитайте время проезда, чтобы не опоздать.

Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем (онлайн)

Если Ваше собеседование проходит в онлайн-формате, есть несколько дополнительных моментов, на которые важно обратить внимание:

– Выберите подходящее место для проведения интервью. Идеально, если это будет тихое место с нейтральным фоном и хорошим освещением.

– Заранее сделайте тестовый звонок другу, чтобы быть уверенным, что у вас есть стабильный интернет, а камера, микрофон и наушники работают хорошо. Проверьте, чтобы на фоне не было посторонних предметов, привлекающих внимание (сумка для одежды, постеры и др.).

– Подготовьте для себя небольшую шпаргалку на бумаге с основными тезисами рассказа о себе, вопросами, которые хотите задать работодателю и т.д.

– Убедитесь, что окружающая обстановка позволяет сконцентрироваться на интервью. Отключите звук на телефоне, чтобы звонки или сообщения в социальных сетях не отвлекали вас от разговора.

Приведенные ниже вопросы можно использовать для подготовки обучающегося, выпускника к собеседованию по компетенциям.

Вопросы по оценке компетенции «Аналитическое мышление и планирование»

Какие цели Вы ставите для себя на ближайший год? Насколько эти цели сложны для Вас? Какие трудности Вы можете предвидеть? Что может помешать реализации Ваших планов?

Приведите пример, когда Вы не полностью справились с поставленной задачей. В чем причина произошедшего?

Расскажите о тех решениях, которые Вы принимаете в ежедневной практике? Приведите пример решения, которое Вы принимали не так давно. Насколько самостоятельно Вы приняли это решение? С кем Вы обсуждали это решение?

Приведите пример Вашего решения, которое оказалось неверным. Каковы были последствия? В чем Вы видите причину того, что Вы приняли неверное решение? Изменили бы Вы что-нибудь в своих действиях, если бы оказались в подобной ситуации снова?

Приведите пример ситуации, когда Вам удалось успешно выполнить какую-либо сложную или срочную работу вопреки имеющимся помехам (недостаток времени, информации, невыполнение задач другими сотрудниками). За счет чего Вы добились успеха? Что помогло Вам в решении возникших проблем?

Были ли в Вашей деятельности ситуации неуспеха (недостижение целей)? Приведите пример подобной ситуации. Как вы действовали. Что предпринимали? Что Вам помешало? В чем была причина неуспеха?

В чем состоят факторы успеха Вашей деятельности?

Вопросы по оценке компетенции «Ориентация на результат»

Опишите ситуацию, когда Вам не удалось достичь поставленной цели в профессиональной деятельности? В чем причины неуспеха?

За счет каких собственных качеств Вы, как правило, достигаете намеченной цели?

Что Вас может выбить из колеи, когда Вы работаете над реализацией цели?

Пример.

Что может Вам помочь и ускорить работу над достижением поставленной цели в работе? В личной жизни?

На что Вы можете пойти при достижении личной цели?

Вопросы по оценке компетенции «Лояльность к организации»

Опишите идеальный работодателя?

Как Вы относитесь к корпоративным ценностям нашей компании?

Как Вы будете поступать, если Ваши цели будут противоречить целям компании?

Что Вы привносите в нашу компанию? Что компания дает Вам?

Расскажите, какие профессиональные мотивы движут Вами?

Что Вы будете делать, если посчитаете, что компания Вас обманывает или манипулирует?

Как поступите, если Вам сделает предложение о работе наш конкурент на более выгодных условиях?

Опишите ситуацию, когда Вы задумывались о смене места работы?

Вопросы по оценке компетенции «Стрессоустойчивость»

Что Вас может вывести из уравновешенного состояния? Приведите пример последнего Вашего стресса на работе?

Как Вы возвращаете себя к устойчивому состоянию? Почему именно это Вам помогает?

Что Вы будете делать, если видите, что близкий Вам человек находится в эмоциональном напряжении?

Сегодня на собеседовании Вы испытывали стресс?

Вопросы по оценке компетенции «Личная активность и креативность»

Расскажите, при какой системе управления Вам наиболее комфортно работать?

Считаете ли себя ленивым человеком? Обоснуйте свой ответ конкретными примерами из жизни?

На ваш взгляд, в Вашей профессии творческий подход к делу обязателен? Обоснуйте свой ответ?

Какое у Вас хобби? Почему именно оно?

Перечислите 2-3 последние инициативы, которые Вы проявили на своей работе?

Какие рационализаторские предложения Вы выдвигали на своей работе?

Вопросы по оценке компетенции «Коммуникативность»

Расскажите на конкретном примере о том, как Вы готовитесь к важным встречам.

Что Вы делаете для того, чтобы доходчиво донести свои идеи до собеседников/клиентов?

Приходилось ли Вам отстаивать свои идеи перед руководством, коллегами? Как Вы это делали? Приведите пример.

Сталкивались ли Вы когда-либо с ситуациями недопонимания со стороны коллег, руководства. Приведите пример. В чем на Ваш взгляд была причина того, что Вас недопоняли? Как Вы действовали? Чем разрешилась ситуация?

Кого бы Вы назвали трудным в общении человеком? Приведите пример (без имен). Опишите какой-нибудь случай взаимодействия с этим человеком. Что было для Вас особенно сложным? Какова была Ваша цель, цель Вашего собеседника? Как Вы поняли, что у него такие интересы? Чем все закончилось?

Какого рода аргументы на Ваш взгляд оказывают наибольшее воздействие на собеседника? Приведите пример ситуации, когда аргументы не действовали? Что вы делали? Чем завершилась ситуация.

В каких ситуациях общения Вы чувствуете себя неуверенно, испытываете дискомфорт?

Во время интервью необходимо обратить внимание, насколько оцениваемый внимателен к Вашим вопросам. Дослушивает ли он вопросы, перебивает ли и т.д.

Вопросы по оценке компетенции «Управление конфликтом»

Вы считаете себя конфликтным человеком? Почему?

Приведите пример Вашего последнего конфликта на работе? Что Вы предпринимали, чтобы выйти из него?

На Ваш взгляд, что Вам необходимо иметь (личностные качества), чтобы выйти из конфликта победителем?

Что, как правило, является источником большинства межличностных конфликтов?

Вопросы по оценке компетенции «Умение работать в команде»

Кого Вы можете назвать своей командой? Что Вы, как член команды, делаете для того, чтобы работа команды была эффективной? Приведите пример.

Приведите пример того, как Вы работали над решением общей командной задачи. Как было организовано взаимодействие? Какие функции в команде Вы выполняли? Какие сложности возникали в процессе совместной работе? Какие действия Вы предпринимали для их разрешения? Каков был результат?

Бывает ли так, что Ваши интересы вступают в противоречие с интересами вашей команды? Опишите такую ситуацию. Какова была Ваша цель? Как Вы действовали? Каким образом разрешилась ситуация?

Бывает ли так, что коллеги обращаются к Вам за помощью? Как Вы поступаете? Приведите пример. Как это отражается на Вашей собственной деятельности?

Что для Вас командный дух и что Вы предпринимаете для его поддержания и укрепления в своей команде? Расскажите на примере конкретных действий.

Бывало ли так, что к Вам обращались за помощью в урегулировании конфликта, спорного вопроса Ваши коллеги? Приведите пример такой ситуации. Что Вы предприняли? Чем разрешилась ситуация? За счет чего удалось найти выход, решение?

Вопросы по оценке компетенции «Лидерство»

Считаете ли Вы себя лидером при командной работе? Почему? Приведите пример из сегодняшних упражнений?

За счет каких качеств Вы добиваетесь лидерской позиции?

Какие качества Вам необходимо развивать, чтобы стать лидером?

Приведите пример из Вашей профессиональной деятельности, когда Вы были в роли лидера?

Что Вы делаете, чтобы выполнять роль лидера?

Вопросы по оценке компетенции «Принятие решений и умение брать ответственность»

Что для Вас означает термин «управленческая ответственность»?

Приведите конкретный пример из Вашей жизни, когда Вы несли ответственность за принятое Вами управленческое решение?

Приведите пример из Вашей жизни, когда Вы несли управленческую ответственность за неправильные действия своих подчиненных?

Приведите конкретный пример из Вашей жизни, когда Вам трудно и сложно давалось принятие управленческого решения?

Расскажите, какие личные качества помогли принимать эффективные управленческие решения и нести в дальнейшем за это персональную ответственность? Какие качества из перечисленных свойственны Вам лично, а какие нет?

Вопросы по оценке компетенции «Обучаемость и саморазвитие»

Расскажите, какие Ваши профессиональные качества и личные характеристики развиты сильно? Приведите конкретные примеры? Почему у Вас развиты именно эти качества? Что для этого Вы делаете?

Расскажите, какие качества у Вас развиты недостаточно? Приведите конкретные примеры?

Что читали вы в последнее время? Почему именно эту литературу?

Планируете ли Вы повышать свою квалификацию? Чему именно планируете обучаться?

Если бы у Вас была возможность, то какое высшее образование Вы бы сейчас получили? Почему?

Кем себя видите через 3 года и 7 лет? Почему?

Данные вопросы подходят для кандидатов из любой сферы деятельности.

Приложение 8. Примеры оказания правовой помощи

Создай свой бизнес. Первые шаги или как не заблудиться в лабиринтах законодательства (на основе материалов Федеральной налоговой службы, размещенных в сети Интернет)

Индивидуальный предприниматель (ИП) — физическое лицо, зарегистрированное

в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Субъект предпринимательской деятельности. Регистрация гражданина в качестве ИП позволяет вести бизнес не только в регионе по месту жительства, но и в любом субъекте Российской Федерации.

Прежде чем начать свое дело и стать индивидуальным предпринимателем, необходимо ознакомиться с некоторыми важными вещами.

О договорах

Начиная свой бизнес, действуя в сфере гражданско-правовых отношений, придется заключать договоры с другими экономическими субъектами или с гражданами – физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров. Виды договоров, порядок их заключения и расторжения определены в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс). Там же дается определение предпринимательской деятельности – как самостоятельной, осуществляемой на свой риск и направленной на систематическое получение дохода.

О налоговой системе

Сведения о системе налогов, сборов, страховых взносов, порядке их исчисления и уплаты, о представлении налоговых деклараций (расчетов) и о взаимоотношениях с налоговыми органами содержатся в Налоговом кодексе Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс). Также налоговое законодательство включает в себя федеральные и региональные законы о налогах и сборах, нормативные правовые акты муниципальных образований.

Если налоги, сборы, страховые взносы не уплачены в срок, то налоговый орган принимает меры по их взысканию, например, за счет средств на счетах в банках или за счет имущества налогоплательщика (ст. 46, 47, 76 Налогового кодекса). Если же финансовое положение не позволяет погасить долг, то налоговый орган может предоставить отсрочку или рассрочку по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Однако для этого должны быть основания, перечисленные в ст. 64 Налогового кодекса.

Минфин России и Федеральная налоговая служба (далее – ФНС) России вправе в пределах своей компетенции издавать нормативные документы по вопросам, связанным с налогами. Например, приказы, которыми утверждаются формы налоговых деклараций (расчетов).

О структуре налоговых органов

Структура построена по территориальному признаку. Это значит, что ИП будет состоять на учете в налоговом органе по месту жительства (ИФНС), а также в иных налоговых органах, если на то будут основания. В ИФНС ИП будет подавать налоговые декларации.

По отношению к налоговой инспекции вышестоящим налоговым органом является Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации (области, краю, республике) – УФНС. ИП имеет право обжаловать решения или действия налоговой инспекции, обратившись в региональное управление. Сделать это можно в электронном виде. Для этого воспользуйтесь сервисом «Обратиться в ФНС». Он размещен на всех сайтах УФНС в разделе «Электронные услуги». Согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» налоговый орган обязан направить официальный ответ в течение 30 календарных дней. Ответ может быть дан как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Форму направления ответа выбирает ИП.

Вышестоящим органом по отношению к УФНС по субъекту Российской Федерации является ФНС России.

О страховых взносах

С 1 января 2017 года все положения, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов, как и размер тарифов, регулируются Налоговым кодексом, который дополнен новым разделом XI «Страховые взносы в Российской Федерации» и новой главой 34 «Страховые взносы».

О денежных расчетах

Порядок наличных и безналичных расчетов регулируется Банком России.

О лицензировании

Некоторые виды деятельности разрешается вести только при наличии лицензии (например, производить лекарства, оказывать услуги связи, охраны и пр.). Порядок получения лицензий закреплен Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Государственная регистрация

Любой бизнес существует в рамках определенного правового поля. Чтобы узаконить бизнес, необходимо пройти государственную регистрацию. Предпринимательство без регистрации незаконно и влечет административную, а иногда и уголовную ответственность.

Шаг 1. Выбираем способ оформления и подачи документов.

Документы могут быть подготовлены и поданы в налоговую инспекцию любым удобным способом:

- на бумаге;
- с использованием одного из двух специальных сервисов, разработанных

ФНС России.

Сервисы регистрации:

1. Заполнить в интерактивном режиме заявление на регистрацию, подписав усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя либо подписав через приложение Госплоч, и направить заявление в налоговую инспекцию можно, воспользовавшись сервисом «Государственная онлайн-регистрация бизнеса».

2. Для направления в налоговый орган документы для государственной регистрации физического лица в качестве ИП можно подготовить с помощью приложения для мобильных устройств «ЛК ИП», при этом электронная подпись не потребуется – личность будет подтверждена при личном визите в инспекцию за готовыми документами. Приглашение придет на тот адрес электронной почты, который будет указан.

3. Подготовить полный пакет документов в электронном виде и направить его в налоговый орган можно с помощью сервиса «Подача электронных документов на государственную регистрацию».

При формировании электронного пакета образцы документов должны быть отсканированы с учетом определенных технических требований и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, либо нотариуса.

Получить личную электронную подпись можно в специализированных удостоверяющих центрах.

Электронные документы упаковываются в транспортный контейнер с описанием вложения.

Шаг 2. Формируем пакет документов.

Порядок подготовки документов зависит от выбранного способа оформления и подачи. Правила государственной регистрации устанавливает Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Совершеннолетнему гражданину Российской Федерации для регистрации потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации физического лица в качестве ИП (форма № Р21001). Заявление можно распечатать и заполнить на бумаге либо сформировать в электронном виде, используя сервисы подачи документов на регистрацию;

- квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб. Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно с помощью сервиса «Уплата налогов и пошлин».

Шаг 3. Сдаем документы.

Документы могут быть переданы в налоговую инспекцию любым удобным способом:

- лично;
- обратившись к нотариусу;
- по почте с объявленной ценностью и описью вложения.

Инспекция примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении.

А могут ли отказать в регистрации? Да, могут. В этом случае направляется документ с указанием причины отказа. Исчерпывающий список причин для отказа приведен в п. 1 ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Шаг 4. Получаем свидетельство.

Если все документы в порядке, через три рабочих дня в налоговой инспекции можно получить:

- лист записи Единого государственного реестра ИП (ЕГРИП);
- уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве ИП;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (если не выдавалось раньше). В нем указывается идентификационный номер налогоплательщика – ИНН.

Что означают цифры ИНН?

Первые четыре цифры указывают на код налогового органа, присвоившего ИНН (код ИФНС).

Следующие цифры – порядковый номер записи о налогоплательщике в территориальном разделе Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Две последние цифры – контрольное число, рассчитывается по специальному алгоритму.

Шаг 5. Заводим печать и счет.

После регистрации в качестве ИП и постановки на учет можно (но не обязательно) изготовить собственную печать.

Можно открыть счет в банке, а также, в случае предоставления банком такой возможности, использовать для проведения электронных расчетов корпоративное

электронное средство платежа (КЭСП).

И печать, и банковский счет будут необходимы для заключения гражданско-правовых договоров с другими предпринимателями или организациями, а также для проведения безналичных расчетов.

Права и обязанности налогоплательщиков

У каждого налогоплательщика, плательщика страховых взносов, в том числе и у ИП, есть свои права и обязанности. Их нужно знать и при этом помнить, что соблюдения норм закона ИП вправе требовать и от налоговой инспекции. Права регламентированы ст. 21 Налогового кодекса, обязанности – ст. 23 Налогового кодекса.

Права:

1. Получать в налоговой инспекции бесплатную информацию о налогах и сборах.
2. Получать формы налоговых деклараций, расчетов и разъяснения о порядке их заполнения.
3. Использовать налоговые льготы, если они предусмотрены законодательством о налогах и сборах.
4. Проводить зачет или возврат сумм излишне уплаченных либо излишне взысканных налогов, страховых взносов, пеней, штрафов.
5. Представлять пояснения по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, а также по актам проведенных налоговых проверок.
6. Требовать от должностных лиц налоговых органов соблюдения законодательства о налогах и сборах.
7. Не выполнять неправомерные акты и требования налоговых органов.
8. Ожаловывать в установленном порядке акты налоговых органов и действия (бездействие) их должностных лиц.
9. На соблюдение и сохранение налоговой тайны.
10. При получении доходов, связанных с предпринимательской деятельностью и облагаемых по ставке 13%, получать стандартные вычеты.
11. При получении доходов, не связанных с предпринимательской деятельностью и облагаемых по ставке 13%, получать стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные и профессиональные налоговые вычеты.

Обязанности:

1. Уплачивать законно установленные налоги и сборы.
2. Встать на учет в соответствующей налоговой инспекции.
3. Вести в установленном порядке учет доходов и расходов.
4. Представлять налоговые декларации и расчеты.
5. Применять контрольно-кассовую технику (или бланки строгой отчетности).
6. Представлять по запросу своей налоговой инспекции Книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций.
7. Сообщать по утвержденной форме в налоговую инспекцию обо всех случаях участия в российских и иностранных организациях в течение 1 календарного месяца.
8. Не менее 4 лет обеспечивать сохранность бухгалтерской и налоговой отчетности.

Выбор режима налогообложения или как платить налоги

Для бизнеса можно выбрать общий режим или специальный. Необходимо ознакомиться с их особенностями и ограничениями, чтобы сделать правильный выбор.

После регистрации в качестве ИП продолжается оплата налогов, которые до этого уплачивались как физическое лицо.

Налоги, которые подлежат оплате:

1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) – при получении заработной платы, а также доходов от продажи или сдачи в аренду недвижимости.
 2. Транспортный налог – если зарегистрирован автомобиль.
 3. Земельный налог – если в собственности участка земли.
 - По земельным участкам, используемым для предпринимательской деятельности, налог исчисляется и уплачивается ИП самостоятельно.
 4. Налог на имущество физических лиц – если в собственности недвижимость (дачи, квартиры, гараж и прочее).
- Кроме того, появляется обязанность уплатить налог с доходов от предпринимательской деятельности. Вид и размер налогов, а также порядок их уплаты и представления отчетности определяются тем налоговым режимом (системой налогообложения), который выбран.

Варианты уплаты налогов:

1. Общий налоговый режим.
- Специальные налоговые режимы:
2. Упрощенная система налогообложения (УСН).
3. Патентная система налогообложения (ПСН).
4. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).

Общий налоговый режим является основным и применяется по умолчанию, если ИП не подал в налоговый орган заявление о переходе на один из специальных налоговых режимов.

Главные налоги, которые предприниматель должен уплачивать при общем режиме: НДФЛ и налог на добавленную стоимость (НДС).

Специальные налоговые режимы применяются для того, чтобы максимально облегчить жизнь субъекту малого предпринимательства.

Страховые взносы

1. Страховые взносы за себя.
2. Страховые взносы за работников.

Может ли предприниматель совмещать применение обычной УСН и ПСН?

Да, эти режимы вполне совместимы. Список видов деятельности, по которым можно применять ПСН, приведен в гл. 26.5 Налогового кодекса и насчитывает 47 позиций. Если ИП одновременно занимается и видами деятельности, которых нет в этом списке, он вправе использовать по ним «упрощенку».

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Правила уплаты налога в течение года:

Шаг 1. Платим налог авансом

Сроки для уплаты авансовых платежей по налогу на доходы индивидуального предпринимателя:

- За первый квартал - не позднее 25 апреля текущего года.
- За полугодие - не позднее 25 июля текущего года.
- За девять месяцев - не позднее 25 октября следующего года.

Авансовые платежи исчисляются исходя из ставки налога, фактически полученных доходов, профессиональных и стандартных налоговых вычетов, а также с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей.

Шаг 2. Подводим итоги года.

Заполнение декларации. Декларацию можно заполнить:

- онлайн посредством электронного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещенного на сайте ФНС России;
- в электронном виде с помощью программы «Декларация», которая расположена в свободном доступе на сайте ФНС России.

Декларацию можно направить в налоговый орган:

- по телекоммуникационным каналам связи;
- через «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- при личном обращении в налоговый орган;
- в бумажном виде почтовым отправлением либо через МФЦ

(многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Самозанятость – это особый налоговый режим, введенный в качестве эксперимента в 2019 году. Официально он называется «налог на профессиональный доход», сокращенно НПД. Стать самозанятыми могут жители всех регионов России, а также некоторые иностранцы – граждане Республики Беларусь, Казахстана, Армении и Киргизии.

Индивидуальные предприниматели тоже могут перейти на НПД, не теряя статуса ИП. Для этого им нужно зарегистрироваться самозанятым и в течение 30 дней подать заявление об отказе от спецрежимов – упрощенной системы налогообложения (УСН) или единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), если они их применяли. Индивидуальным предпринимателям, работающим по патенту, нужно либо подождать, пока закончится патент, либо сначала отказаться от патента и уже потом становиться самозанятым. Стать самозанятым можно при соблюдении нескольких условий. Для этого нужно:

- зарабатывать не более 2,4 миллиона рублей в год;
- работать самостоятельно, без наемных сотрудников;
- заниматься разрешенной для этого режима деятельностью.

Виды деятельности

Самозанятые могут предоставлять разного рода услуги, продавать вещи собственного производства. Один человек может совмещать несколько видов деятельности сразу. Этот налоговый режим подходит для многих профессий из разных областей.

Пример:

Сфера деятельности	Профессия/Специальность
Помощь по дому и ремонт	Сантехник, электрик, уборщик, мастер по ремонту бытовой техники, строитель, столяр, плотник
Кулинария	Повар, кондитер, пекарь
IT-сфера	Программист, веб-разработчик, компьютерный мастер, аналитик данных, системный администратор
Информационные услуги и маркетинг	Переводчик, копирайтер, маркетолог, блогер, автор статей, SMM-менеджер
Образование	Учитель, репетитор, тренер, няня, автор курсов
Здоровье и спорт	Массажист, тренер, инструктор, диетолог, логопед, психолог, сиделка

Красота и мода	Парикмахер, стилист, мастер тату, косметик, мастер маникюра, швея, модельер, дизайнер, модель
Развлекения и творчество	Аниматор, ведущий свадеб, гид, артист, музыкант, оператор, фотограф, художник, мастер по пошиву кукол или другим видам декоративно-прикладного искусства
Финансы и юридические услуги	Бухгалтер, юрист, налоговый консультант, финансовый консультант

Информации о том, каким видом деятельности запрещено заниматься самозанятым, указана в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Самозанятым запрещено:

- 1) Продавать подакцизные товары и товары, подлежащие маркировке. К ним относятся: алкоголь, табак, бензин, легковые автомобили, некоторые виды одежды, обувь, духи, ювелирные изделия и другие.
 - 2) Перепродавать любые товары не собственного производства. К примеру, нельзя купить готовую игрушку и перепродать ее, можно только шить ее и продать как товар собственного изготовления.
 - 3) Добывать и (или) реализовывать полезные ископаемые – уголь, нефть, газ, песок, известь и так далее.
 - 4) Работать по договору поручения, комиссии или агентскому договору, то есть быть посредником и совершать какие-то действия в интересах другого человека за вознаграждение.
 - 5) Сдавать в аренду коммерческую недвижимость, продавать недвижимость и транспортные средства.
 - 6) Быть курьером и принимать деньги от клиентов в интересах продавца товара.
- Однако курьер может быть самозанятым, если продавец товаров выдал ему онлайн-каассу для расчета с покупателями или если клиент заранее оплатил товар, а курьеру его нужно просто доставить.
- Кроме того, самозанятыми не могут быть нотариусы, арбитражные управляющие, адвокаты и медиаторы. Есть ограничения и для государственных и муниципальных служащих: им разрешается применять новый режим только для доходов от сдачи в аренду жилых помещений.

Налоги

Самозанятые могут сотрудничать как с физическими, то есть с обычными гражданами, так и с юридическими лицами и ИП. При работе с физическим лицом ставка, по которой рассчитывается налог, – 4% от суммы дохода, а при работе с компанией или ИП – 6%.

Самозанятые платят налоги только с доходов от своей деятельности. Если дохода не было, то и платить ничего не надо. Перевод зарплаты с основного места работы, денежные подарки от родственников или возврат долга НДФЛ не облагаются. Однако такие переводы нужно будет объяснить налоговой в случае проверки.

Каждую продажу самозанятый вручную регистрирует в приложении «Мой налог» и указывает, кто клиент. Если клиент – компания или ИП, то дополнительно потребуются

вести его ИНН. Приложение автоматически рассчитывает налог за каждую продажу, но оплатить его можно только за месяц.

Общая сумма налога за отработанный месяц появляется в приложении с 9 до 12 числа следующего месяца, а оплату нужно произвести до 25 числа. Если не оплатить налог вовремя, за каждый день просрочки начисляются пени.

Пример. Самозанятый репетитор за июнь провел 20 уроков по английскому языку и заработал 20 тысяч рублей. Половину уроков он провел обычным гражданам без статуса ИП, поэтому налог рассчитывается по ставке 4% и за весь месяц составит 400 рублей. А другую половину дохода он получил от уроков с корпоративными клиентами – сотрудниками фирмы, которая и оплачивала ему уроки со своего расчетного счета. За уроки с корпоративными клиентами репетитор заплатит налог 6%, то есть 600 рублей. Всего за июнь репетитор должен заплатить 1000 рублей налога. Сумма и опция «оплатить налог» появятся в приложении до 12 июля, а оплатить его нужно до 25 июля.

Каждый самозанятый при регистрации получает так называемый налоговый вычет в 10 тысяч рублей. Вычет нельзя снять или перевести на личный счет, он используется только для снижения процентной ставки налога. При работе с обычными гражданами вычет уменьшает налог с 4% до 3%, а при работе с компаниями или ИП – с 6% до 4%. Вычет дается только один раз за всю жизнь на неограниченный срок: когда он израсходуется, ставки станут прежними. Так, если репетитор по английскому из примера выше еще не израсходовал вычет, он заплатит не 1000 рублей, а всего 700.

Других обязательных налогов у самозанятых нет. Часть от уплаченного налога (37%) автоматически идет на обязательное медицинское страхование, поэтому самозанятые имеют право на бесплатную медицинскую помощь по полису ОМС. Дополнительно ничего платить не нужно.

С взносами в Пенсионный фонд РФ все иначе. Взносы в ПФР можно делать добровольно, чтобы копить стаж и баллы для пенсии. Если работать только самозанятым и взносов не делать, теряются годы трудового стажа. Если человек совмещает самозанятость и основную работу по трудовому договору, работодатель делает за него взносы в ПФР, поэтому с пенсией проблем не будет.

Что касается взносов в Фонд социального страхования (ФСС) на случай временной потери трудоспособности или материнства, то их могут делать только самозанятые со статусом ИП. Остальным плательщикам НПД данная опция пока недоступна, поэтому никаких выплат во время болезни или декрета они не получают.

Плюсы нового налогового режима

Возможность работать легально	Самозанятость – это способ выйти из «серой зоны», работать легально и не бояться, что однажды федеральная налоговая служба решит устроить проверку подозрительных доходов. Также можно без опаски давать рекламу, чтобы найти новых клиентов, а еще получить справку о доходах для визы или ипотеки
Простая регистрация	Для регистрации самозанятым не нужно собирать пакет документов, платить госпошину и идти в налоговую. Весь процесс проходит онлайн и занимает 10 минут. Есть четыре способа зарегистрироваться: на сайте ФНС, в приложении «Мой налог», на портале «Госуслуги» или в личном кабинете крупных банков. Для этого понадобятся ИНН и пароль от личного кабинета

	на сайте ФНС, данные паспорта или учетная запись на портале Госуслуг
Нет отчетности	Самозанятые не обязаны сдавать декларации, вести бухгалтерию или книгу учета доходов и расходов. Все, что от них требуется, – выдать чек через приложение и отправить его покупателю
Не нужно рассчитывать налог	Приложение «Мой налог» автоматически рассчитывает налог за каждую продажу, показывает итоговую сумму и сроки оплаты
Низкие ставки по налогу	У самозанятых самые низкие ставки по налогу – 4% и 6%, а с учетом налогового вычета они снижаются до 3% и 4%. Для сравнения: ИП и ООО могут платить 6%, 13%, 15% и 20% в зависимости от налогового режима
Нет онлайн-касс	Большинству ИП и организациям для работы с физическими лицами нужна онлайн-касса, а это дополнительные расходы на ее покупку или аренду. В случае самозанятых роль кассы выполняет приложение
Больше клиентов	Многим ИП и ООО выгодно работать с исполнителями-самозанятыми, так как это уменьшает налоговую нагрузку

Минусы нового налогового режима

Ограничения по доходу	Доход самозанятого не должен превышать 2,4 миллиона рублей в год. Тем, кто планирует зарабатывать больше, этот налоговый режим не подойдет
Нельзя нанимать работников	Самозанятый не может нанимать сотрудников по трудовому договору, все работы нужно выполнять самостоятельно либо заключать договор подряда
Нет социальных гарантий	Если самозанятый заболел или захочет уйти в отпуск, он не получит никаких выплат, которые обычно гарантированы сотруднику, работающему по трудовому договору
Ежемесячная оплата налога	Если ИП могут платить налоги раз в квартал или вообще раз в год, главное – успеть до конца установленного срока, то самозанятые платят их каждый месяц
Нет трудового стажа	Самозанятые не платят обязательные страховые взносы в Пенсионный фонд, поэтому такая работа не учитывается в трудовом стаже
Нельзя вычесть расходы	Для ИП и ООО есть специальный режим, позволяющий уменьшить сумму налога за счет расходов. Это выгодно для бизнеса с большими расходами, например, на материалы для производства, а вот расходы самозанятых нигде не учитываются
Временный режим	Самозанятость – это эксперимент. На данный момент этот налоговый режим действует до 31 декабря 2028 года

Как у любого налогового режима, у НПД есть свои подводные камни. Иногда они даны о себе знать еще до регистрации, а иногда – после. В некоторых случаях бывает сложно определить, кому можно стать самозанятым, а кому – нет, так как в законе указаны не конкретные профессии, а только ограничения. Возьмем, к примеру, врачей: в законе нет прямого запрета на оказание медицинских услуг, и теоретически врач может

работать как самозанятый. Но для оказания медицинских услуг необходима лицензия, а выдавать ее могут только индивидуальному предпринимателю или организации. Поэтому врачу сначала придется зарегистрироваться как ИП, а потом выбрать из всех существующих налоговых режимов НПД.

Вывод: важно учитывать не только положения закона о налоге на профессиональный доход, но и существующие правовые нормы по нужному виду деятельности.

То же касается и продукции, которую запрещено производить и продавать самозанятым. Список маркируемых товаров каждый год дополняется, поэтому нужно следить за изменениями, чтобы случайно не нарушить закон. Так, например, в 2019 году под маркировку попала обувь, а в 2021 – некоторые виды молочной продукции.

Еще один подводный камень кроется в оформлении документов при работе с организациями. Некоторые работодатели предлагают штатным сотрудникам расторгнуть трудовой договор и оформить самозанятость, чтобы сэкономить на страховых взносах. Это незаконно. Самозанятые не могут сотрудничать с бывшим работодателем в течение двух лет после увольнения. Кроме того, договор гражданско-правового характера (ГПХ) между заказчиком и самозанятым не должен быть похожим на трудовой, иначе у налоговой будут вопросы.

Неоднозначное отношение банков к самозанятым тоже является проблемой. Плательщики НПД работают легально, но их доход считается нестабильным. Из-за этого некоторые банки отказывают самозанятым в кредите и ипотеке или предлагают менее выгодные условия, чем работающим по трудовому договору.

Самозанятому отказано и в получении налогового вычета за лечение, покупку недвижимости и образование – как свое, так и детей. Вычет полагается только тем, кто платит 13% НДФЛ, а доходы от самозанятости им не облагаются. Самозанятый может рассчитывать на эти вычеты, только если у него есть другие облагаемые НДФЛ доходы, например, зарплата с основного места работы.

Не все так просто и с взносами в Пенсионный фонд РФ. Как говорилось выше, если самозанятый нигде не работает по трудовому договору, но хочет обеспечить себе страховую пенсию, он может делать взносы в ПФР. Однако это не всегда выгодно. Дело в том, что самозанятые, в отличие от ИП, не имеют права уменьшить налог на сумму взносов. Чтобы решить, что выгоднее: платить взносы на пенсию как самозанятый или как ИП, нужно все посчитать.

Пример: в 2023 году ИП на УСН заработал 600 тысяч рублей. Ему нужно заплатить обязательные взносы на ОМС (8 426 рублей) и ОПС (32 448 рублей), а также налог 6% с дохода (36 тысяч рублей) и дополнительно 1% с дохода свыше 300 тысяч (3 000 рублей). Если ИП вовремя делал авансовые платежи, он имеет право уменьшить налог на сумму страховых взносов. Сумма взносов перекрывает налог 6%, поэтому его можно не платить, и в итоге ИП сэкономит 36 тысяч рублей. Самозанятый уменьшить налог на сумму взносов не может. Если самозанятый зарабатывает те же 600 тысяч и решит сделать взнос на обязательное пенсионное страхование (ОПС), он заплатит как налог 3% или 4% с учетом вычета (18 или 24 тысячи рублей), так и взнос (32 448 рублей) в полном объеме, что в сумме превысит затраты ИП.

Популярные вопросы и ответы:

– Кому стоит оформить самозанятость?

Самозанятость стоит оформлять всем гражданам, которые получают какие-либо доходы помимо заработной платы и хотят так или иначе выйти из тени. Это легальный способ получать доходы за оказание услуг на фрилансе, подработку или сдачу квартиры в аренду и при этом не бояться вопросов налоговой о происхождении средств. Если у человека нет штатных сотрудников, он работает сам на себя, сам решает, когда и как может поработать, но при этом не желает вступать в трудовые отношения и отчитываться перед госорганами, то самозанятость – для него.

– Как считается доход, с которого нужно платить налог на самозанятость?

В статье 6 Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ (ред. от 8 июня 2020 г.) «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» указано, что НПД облагаются доходы от профессиональной деятельности. Такие доходы могут быть получены от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав). Например, вы делаете на заказ торты, делаете маникюр, оказываете поручочно-разгрузочные услуги или сдаете свою квартиру в аренду. Размер налоговых ставок зависит от категории потребителей, которые купили товар, заказали услугу или арендовали жилье.

При реализации физическим лицам ставка равна 4%, при реализации ИП и юридическим лицам ставка равна 6%. Каждый полученный доход самозанятый вносит в приложение отдельно, указывая категорию потребителя.

С полученного дохода НПД рассчитывается автоматически, самозанятому ничего высчитывать не нужно. Предварительный налог, рассчитанный налоговиками, можно увидеть в приложении «Мой налог». Не нужно платить НПД при получении доходов от продажи квартиры и имущества, которое использовалась в личных целях, например, мебели, техники и так далее. Поступления на карту от родственников или еще кого-то тоже не облагаются налогом, так как они не считаются двусторонним обменом «услуга на деньги». Самозанятый не должен формировать чек при поступлении средств в этом случае, и уплаты налога не считается нарушением.

– Что предпочесть: статус ИП или самозанятость?

Для выбора организационно-правовой формы важно учитывать особенности конкретного бизнеса. Если человек работает один и оказывает услуги вроде репетиторства или занимается продажей собственных товаров, он может быть самозанятым. Если же он планирует нанимать сотрудников или работать по агентскому договору, придется регистрировать ИП. Если вы только запускаете свое дело, не обязательно делать выбор сразу. Можно начать работу в статусе самозанятого, а потом, по мере роста, перейти на ИП. Каждый статус дает свои преимущества.

Например, самозанятым не нужно подключать онлайн-кассу или вести бухгалтерию. Также самозанятость предполагает более низкий уровень налога: для доходов, полученных от работы с физлицами, он составляет 4%, с юрлицами — 6%. Однако эта форма бизнеса предполагает отсутствие наемных работников и доход не выше 2,4 млн рублей в год. Кроме того, самозанятые не могут доставлять и перепродавать товары, оказывать агентские или комиссионные услуги, заниматься нотариальной или арбитражной и другой деятельностью. Если вы оказываете один из таких видов услуг или планируете нанимать работников, вам необходимо зарегистрировать ИП. У такой формы бизнеса тоже есть свои преимущества: лимит дохода больше, начисляется трудовой стаж, уровень доверия банков выше. Плюс возможность нанимать сотрудников позволяет

масштабировать деятельность. В случае ИП размер налога будет зависеть от выбранного налогового режима и составит от 6% до 15%.

– Можно ли быть самозанятым и в то же время работать в штате компании?

Смотря о какой компании речь. Если человек трудоустроен в одной компании, а услуги как самозанятым оказывает другой, то да, он может дополнительно заниматься любой разрешенной деятельностью. Если речь идет об оказании услуг той компании, в которой самозанятый работает или работал по трудовому договору, то нет, он не может оказывать услуги действующим или бывшим работодателям — компаниям или ИП, если с даты увольнения прошло менее двух лет. Это прямой запрет, прописанный в законе о самозанятых № 422-ФЗ.

– Нужно ли самозанятому открывать расчетный счет?

Выплаты самозанятым от юридического лица безналично могут производиться на любой банковский счет самозанятого. Открывать для получения денег от юрлица специальный счет не требуется. При расчетах между самозанятыми и физлицами самозанятый может принимать и наличные денежные средства.

Приложение 9. Памятка «Построение индивидуальной карьерной траектории студентов и выпускников»

Построение индивидуальной карьерной траектории для студентов и выпускников — это процесс определения и реализации профессионального пути, который соответствует интересам, навыкам и целям конкретного человека. Вот несколько шагов, которые могут помочь в построении такой траектории:

1. Самоанализ
 - Определите свои интересы, навыки и ценности.
 - Оцените свои сильные и слабые стороны.
2. Подумайте о том, какие профессии или сферы деятельности вас привлекают. Исследование рынка труда
 - Изучите рынок труда и узнайте, какие профессии востребованы.
 - Обратите внимание на требования к образованию и опыту работы.
 - Узнайте, какие навыки и знания необходимы для успешной карьеры в выбранной сфере.
3. Постановка целей
 - Поставьте конкретные цели на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.
 - Разбейте цели на более мелкие задачи.
4. Будьте готовы корректировать цели в зависимости от обстоятельств.
5. Развитие навыков
 - Выберите курсы, тренинги или мастер-классы, которые помогут вам развить необходимые навыки.
 - Практикуйтесь в своих навыках через проекты, стажировки или волонтерство.
- Не бойтесь экспериментировать и пробовать новое.
5. Поиск работы

- Используйте различные каналы поиска работы, такие как сайты вакансий, социальные сети, профессиональные сообщества.
- Подготовьтесь к собеседованию, изучив компанию и подготовив ответы на

типичные вопросы.

- Будьте готовы к тому, что поиск работы может занять некоторое время.
- 6. Адаптация на новом месте
- Привыкайте к новой рабочей среде и культуре компании.
- Устанавливайте контакты с коллегами и руководством.
- Продолжайте развиваться и учиться новому.
- 7. Оценка результатов
- Регулярно оценивайте свои результаты и прогресс.
- Анализируйте, что работает, а что нет.
- Вносите коррективы в свою карьерную траекторию при необходимости.
- 8. Постоянное развитие
- Следите за изменениями на рынке труда и адаптируйте свою карьеру

соответственно.

- Развивайте новые навыки и компетенции.
- Стремитесь к постоянному улучшению и росту.
- 9. Поддержка и наставничество
- Ищите поддержку у друзей, семьи или коллег.
- Обратитесь за помощью к наставникам или менторам, которые могут поделиться опытом и дать советы.

Важно помнить, что построение индивидуальной карьерной траектории — это непрерывный процесс, требующий усилий и терпения. Будьте готовы адаптироваться к изменениям и искать новые возможности для развития.