

Порядок привлечения субъектами агроэкотуризма работников по трудовым договорам

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 9 октября 2017 г. № 365 «О развитии агроэкотуризма» (далее – Указ № 365) для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма субъекты агроэкотуризма вправе привлекать физических лиц, в том числе, по трудовым договорам.

Указ № 365 вступил в силу 12 января 2018 года.

Таким образом, с принятием Указа № 365 субъектам агроэкотуризма предоставлено право принимать на работу для осуществления своей деятельности работников. При этом указанные работники не являются домашними работниками, как это было ранее.

Соответственно, в отношении наемных субъектами агроэкотуризма работников особенности регулирования труда домашних работников, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – Трудовой кодекс), а также постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 августа 2006 г. № 99 «Об утверждении перечня видов услуг, которые могут выполняться домашними работниками» не применяются.

Согласно статье 1 Трудового кодекса наниматель - это юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Таким образом, с учетом норм Указа Президента Республики Беларусь от 9 октября 2017 г. № 365 «О развитии агроэкотуризма» нанимателями являются следующие субъекты по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма:

1) физические лица, постоянно проживающие в многоквартирном или блокированном жилом доме, в том числе квартире в блокированном жилом доме, в сельской местности, малых городских поселениях, производящие сельскохозяйственную продукцию на земельных участках, предоставленных для строительства и (или) обслуживания жилого дома, или ведущие личное подсобное хозяйство на земельных участках, предоставленных для этих целей;

2) сельскохозяйственные организации.

Трудовой кодекс применяется в отношении всех работников и нанимателей, заключивших трудовой договор на территории Республики Беларусь, если иное не установлено актами законодательства или международными договорами Республики Беларусь (статья 3 Трудового кодекса).

Физическое лицо, привлекающее для выполнения необходимых ему работ (услуг) работника, заключает трудовой договор самостоятельно, от своего имени.

Согласно статье 26 Трудового кодекса при заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

1) документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

2) трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

3) документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

4) направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

5) индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

6) декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

С работниками, принимаемыми на работу, могут заключаться трудовые договоры на неопределенный срок, срочные трудовые договоры, в том числе контракты.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

Трудовой договор на время выполнения определенной работы заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно.

Трудовой договор на время выполнения сезонных работ заключается в случаях, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовые правоотношения имеют, как правило, длящийся характер. Исключение могут составлять временные или сезонные работы, когда работник принимается на работу на определенное время (главы 23 и 24 Трудового кодекса).

Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде, а именно Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», Указом Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29», иными актами законодательства.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя.

Содержание и условия трудового договора определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом (статья 19 Трудового кодекса).

Трудовой договор должен содержать в качестве обязательных следующие сведения и условия:

1) данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;

2) место работы;

3) трудовая функция (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией). Наименование профессий, должностей, специальностей должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь;

4) основные права и обязанности работника и нанимателя;

5) срок трудового договора (для срочных трудовых договоров);

6) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя);

7) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные по сравнению с частью второй настоящей статьи условия об установлении испытательного срока, срока обязательной работы после получения образования не менее установленного договором, если обучение производилось за счет средств нанимателя, и иные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с законодательством и коллективным договором.

Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155, а примерная форма контракта нанимателя с работником – постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1180.

Трудовым кодексом определен ряд документов, наличие которых является обязательным для нанимателя. Ведение таких документов позволяет нанимателю юридически грамотно выстроить взаимоотношения с работниками, минимизирует риски по трудовым спорам, является основанием для реализации работниками социальных прав (назначение пособий, пенсий и т.д.).

К таким документам рекомендуется относить:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Письменные трудовые договоры (контракты).

3. Штатное расписание.

4. Приказы (распоряжения) по личному составу (о заключении, изменении, прекращении трудового договора, о предоставлении отпусков, о командировке, о применении (снятии) дисциплинарного взыскания и другие).

5. Основания к приказам по личному составу (докладные записки, заявления, акты, трудовые договоры, объяснительные записки).

6. Трудовые книжки (вкладыши к ним) работников.

7. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

8. Уведомление работника о продлении контракта, заключении нового контракта, о прекращении трудовых отношений в связи с истечением срока действия контракта.

9. Заявления работников о предоставлении отпуска.

10. Табель учета использования рабочего времени.

11. Расчетные листки.

Данный перечень не является исчерпывающим, поскольку в процессе трудовых отношений у индивидуальных предпринимателей и микроорганизаций может возникать обязанность оформления иных документов.

К документам, которые становятся обязательными при определенных обстоятельствах, рекомендуется относить, в частности:

1. Должностные инструкции работников (если все должностные обязанности работников не отрегулированы в трудовых договорах).

2. Договоры о полной коллективной или индивидуальной материальной ответственности работников (если у нанимателя работают работники, являющиеся материально ответственными лицами).

3. График сменности (если работа носит сменный характер).

4. Положение об оплате труда и премировании (если какие-либо из условий оплаты труда и премирования, которые применяются у

нанимателя, не отрегулированы ни в одном другом документе, например в трудовом договоре).

Необходимость оформления (наличия) иных документов кадрового делопроизводства, возникающая по конкретным ситуациям в процессе трудовой деятельности, определяется нанимателем в соответствии с законодательством о труде.

Порядок уплаты обязательных страховых взносов

1. Порядок уплаты субъектами агроэкотуризма взносов за себя

Субъекты агроэкотуризма вправе (в соответствии с частью второй статьи 7 Закона Республики Беларусь «Об основах государственного социального страхования» (далее – Закон об основах)) участвовать в системе государственного социального страхования путем самостоятельной уплаты взносов на пенсионное и/или социальное страхование в добровольном порядке. Для этого им необходимо стать на учет в качестве плательщика взносов в органе Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты по месту своего постоянного жительства в Республике Беларусь (далее – Фонд) (пункт 2 Положения об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 40 (далее – Положение об уплате)).

Для постановки на учет подается заявление установленной формы с приложением к нему документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего уплату сбора за осуществление деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма (подпункт 3.12 пункта 3 Положения о порядке постановки на учет и снятия с учета плательщиков взносов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 июля 2009 г. № 917 (далее – Положение № 917)).

Взносы уплачиваются в размере 29 (на пенсионное страхование) и (или) 6 (на социальное страхование) процентов из определяемого ими дохода, но не менее суммы размеров минимальной заработной платы, установленной и проиндексированной в соответствии с законодательством (статьи 2 и 3 Закона Республики Беларусь «Об обязательных страховых взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь» (далее – Закон о взносах)).

Уплата взносов осуществляется с даты постановки на учет в органах Фонда ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом (пункт 8 Положения об уплате).

В случае участия в правоотношениях по государственному социальному страхованию граждане, пользуются правами и несут обязанности наравне с гражданами, за которых и (или) которыми взносы на государственное социальное страхование уплачиваются в обязательном порядке (часть третья статьи 7 Закона об основах).

При осуществлении уплаты взносов необходимо в сроки, установленные Правилами индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837 (далее – Правила), представлять в орган Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика взносов индивидуальные сведения по форме ПУ-3 (далее – форма ПУ-3) (пункт 16 Правил), в которых отражается информация о сумме выплат (дохода), на которые начислены страховые взносы (глава 4 Инструкции о порядке заполнения форм персонифицированного учета, утвержденной постановлением правления Фонда от 19 июня 2014 г. № 7 (далее – Инструкция)).

2. Порядок уплаты субъектами агроэкотуризма взносов за граждан, работающих по трудовым договорам

Физические лица, которым законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудовых договоров с работниками, в т.ч. субъекты агроэкотуризма (далее – работодатели), обязаны в течение 10 рабочих дней стать на учет в качестве плательщиков взносов за работников в органе Фонда по месту жительства (пункт 2 Положения об уплате).

Для постановки на учет работодатели подают в органы Фонда заявление о постановке на учет (форма установлена), а также представляют документ, удостоверяющий личность, и трудовой(ые) договор(ы).

Работодатели уплачивают взносы в бюджет фонда в размере 34 процентов (28 процентов на пенсионное страхование и 6 процентов на социальное страхование). Кроме того, они удерживают с заработка работников и перечисляют в бюджет фонда взносы в размере 1 процента на пенсионное страхование (пункт 6 Положения об уплате и статья 3 Закона о взносах).

Объектом для начисления взносов в бюджет фонда для работодателей и работающих граждан являются выплаты всех видов в денежном и (или) натуральном выражении, начисленные в пользу работающих граждан по всем основаниям, независимо от источников финансирования, кроме предусмотренных перечнем выплат, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.01.1999 № 115, но не выше пятикратной величины средней заработной платы работников в республике за месяц, предшествующий месяцу, за который уплачиваются взносы (*статья 2 Закона о взносах*).

Сумма взносов, подлежащая уплате за работающего гражданина за истекший месяц, должна быть не менее суммы этих взносов, исчисленной из размера минимальной заработной платы, установленной законодательством и проиндексированной в месяце, за который начислены взносы (*пункт 5 Положения об уплате*).

Уплата за работников взносов в бюджет фонда производится в срок не позднее установленного трудовым договором дня выплаты заработной платы за истекший месяц, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим (*пункт 4 Положения об уплате*).

При заключении и прекращении трудовых договоров с работниками необходимо в сроки, установленные Правилами, представлять в органы Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика взносов за работника сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 (*пункты 7, 9, 15 Правил, глава 3 Инструкции*), и форму ПУ-3 (*пункты 7, 16 Правил, глава 4 Инструкции*).

Если на работу принимается физическое лицо, не имеющее свидетельства социального страхования, то на него в течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу представляется анкета застрахованного лица по форме ПУ-1 (*пункт 14 Правил, глава 2 Инструкции*).

3. Порядок уплаты субъектами агрозкотуризма взносов за граждан, работающих по гражданско-правовым договорам

При привлечении субъектами агрозкотуризма физических лиц по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются оказание услуг, выполнение работ (далее - гражданско-правовой договор), взносы за них они не уплачивают. Однако, привлекаемые граждане вправе участвовать в системе государственного социального страхования путем самостоятельной уплаты взносов на пенсионное и(или) социальное страхование в добровольном порядке (*часть вторая статьи 7 Закона об основах*). Для этого такие лица могут стать на учет в органах Фонда по месту жительства, представив заявление о постановке на учет, документ, удостоверяющий личность, и гражданско-правовой договор. Взносы

уплачиваются в размере 29 (на пенсионное страхование) и(или) 6 (на социальное страхование) процентов из определяемого ими дохода, но не менее суммы размеров минимальной заработной платы, установленной и проиндексированной в соответствии с законодательством (*статья 2 и 3 Закона о взносах*).

Уплата взносов осуществляется с даты постановки на учет в органах Фонда ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом (*пункт 8 Положения об уплате*).

В случае участия в правоотношениях по государственному социальному страхованию граждане, пользуются правами и несут обязанности наравне с гражданами, за которых и (или) которыми взносы на государственное социальное страхование уплачиваются (*часть третья статьи 7 Закона об основах*).

В случае уплаты взносов с выплат, начисленных по гражданско-правовым договорам, в орган Фонда в сроки, установленные Правилами, граждане представляют форму ПУ-3 (*пункт 16 Правил, пункты 14-16 Инструкции*).

Порядок налогообложения доходов физических лиц, привлекаемых на основании трудовых и (или) гражданско-правовых договоров субъектами агроэкотуризма - физическими лицами (в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на 20.03.2018)

В соответствии с главой 35 Налогового кодекса Республики Беларусь (далее – Кодекс), Указом Президента Республики Беларусь от 19.09.2017 № 337 «О регулировании деятельности физических лиц» (далее – Указ № 337) физические лица, не осуществляющие предпринимательскую деятельность, при заключении с субъектами агроэкотуризма – физическими лицами трудовых и (или) гражданско-правовых договоров признаются плательщиками единого налога с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц (далее – единый налог), при оказании услуг (выполнении работ), перечисленных в статье 295 Кодекса и подпункте 1.1. пункта 1 Указа № 337, к которым, в том числе, относятся: чистка и уборка жилых помещений; стирка и глажение постельного белья и других вещей; закупка продуктов; приготовление пищи; мытье посуды; услуги по выращиванию сельскохозяйственной продукции; выпас скота; кошение трав на газонах; уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора; сжигание мусора; распиловка и колка дров; погрузка и разгрузка грузов; музыкально-развлекательное обслуживание свадеб, юбилеев; деятельность актеров, танцоров, музыкантов, исполнителей разговорного жанра, выступающих индивидуально; предоставление услуг тамадой; фотосъемка; видеосъемка; штукатурные, малярные, стекольные работы; работы по устройству покрытий пола и облицовке стен; кладка (ремонт) печей и каминов.

При получении физическими лицами доходов от оказания (выполнения) субъектам агроэкотуризма - физическим лицам иных видов услуг (работ), такие доходы подлежат налогообложению подоходным налогом с физических лиц по ставке 13 процентов на основании налоговой декларации, представляемой физическим лицом в налоговый орган по месту жительства по окончании календарного года.

Плательщики единого налога до начала осуществления деятельности (то есть до наступления первого дня работы согласно заключенному договору) подают в налоговый орган по месту жительства уведомление с указанием видов деятельности, которые они предполагают осуществлять, а также периода осуществления деятельности и места осуществления деятельности.

На основании указанного уведомления налоговым органом производится исчисление единого налога по установленным ставкам, размер которых зависит от вида деятельности, осуществляемого этим лицом, населенного пункта, в котором осуществляется такая деятельность, места ее осуществления (центр, окраина, транспортные развязки и т.п.) и

других условий. При этом, если физическое лицо в течение календарного месяца планирует осуществлять несколько видов услуг, исчисление единого налога производится по тому виду услуг, по которому установлена наиболее высокая ставка единого налога.

Ставки единого налога устанавливаются областными и Минским городским Советами депутатов (приложения 1-7).

До начала осуществления своей деятельности физическое лицо, заключившее трудовой или гражданско-правовой договор с субъектом агроэкотуризма – физическим лицом, должно произвести уплату единого налога. При этом уплата единого налога производится за каждый календарный месяц работы. В документе об уплате единого налога физическое лицо указывает вид осуществляемой им деятельности, период осуществления деятельности, за который производится уплата единого налога, место осуществления деятельности.

Документ об уплате единого налога хранится физическим лицом в месте осуществления деятельности и предъявляется по требованию уполномоченных должностных лиц органов Комитета государственного контроля Республики Беларусь и Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь.

Обращаем внимание, что статьей 297 Кодекса определенным категориям лиц предоставлены льготы по единому налогу в виде уплаты налога по сниженной ставке. В частности, право на получение льготы в виде уплаты налога по ставке, сниженной на 20 процентов, имеют:

плательщики, достигшие общеустановленного пенсионного возраста;

плательщики – инвалиды;

плательщики – родители (усыновители) в многодетных семьях с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет;

плательщики – родители (усыновители), воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет.

При наличии у плательщика права на льготы по нескольким из вышеуказанных оснований (например, плательщик достиг общеустановленного пенсионного возраста и является инвалидом) ставка налога понижается на 45 процентов.

Указанные лица имеют право уплачивать единый налог по сниженной ставке с месяца, следующего за месяцем, в котором возникло право на льготу, на основании предъявления соответствующего документа (пенсионного удостоверения, удостоверения инвалида, многодетной семьи и т.д.)

Дополнительно сообщаем, что физические лица, оказывающие субъектам агроэкотуризма – физическим лицам вышеуказанные услуги и уплачивающие единый налог, не производят впоследствии декларирование полученных доходов, а также не уплачивают с таких доходов подоходный налог.

СТАВКИ ЕДИНОГО НАЛОГА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРИ ОКАЗАНИИ ПОТРЕБИТЕЛЯМ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ) НА ТЕРРИТОРИИ МИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(извлечение из решения Минского областного Совета депутатов от 23.12.2016 № 178)

Вид деятельности	Ставки единого налога за месяц, белорусских рублей		
	Минский район	города Борисов, Жодино, Молодечно, Слуцк, Солигорск	другие населенные пункты
2. Работы и услуги по дизайну интерьеров, графическому дизайну, оформлению (украшению) автомобилей, внутреннего пространства капитальных строений (зданий, сооружений), помещений, иных мест, моделирование предметов оформления интерьера, текстильных изделий, мебели, одежды и обуви, предметов личного пользования и бытовых изделий	97,00	87,00	57,00
3. Ремонт часов, обуви	31,00	28,00	23,00
4. Ремонт и восстановление, включая перетяжку, домашней мебели из материалов заказчика	56,00	50,00	23,00
5. Сборка мебели	31,00	28,00	23,00
6. Настройка музыкальных инструментов	25,00	20,00	15,00
7. Распиловка и колка дров, погрузка и разгрузка грузов	5,00	4,50	4,00
8. Производство одежды (в том числе головных уборов) и обуви из материалов заказчика	51,00	46,00	23,00
9. Штукатурные, малярные, стекольные работы, работы по устройству покрытий пола и облицовке стен, оклеивание стен обоями, кладка (ремонт) печей и каминов	109,00	99,00	84,00
10. Разработка веб-сайтов, установка (настройка) компьютеров и программного обеспечения, восстановление компьютеров после сбоя, ремонт, техническое обслуживание компьютеров и периферийного оборудования, обучение работе на персональном компьютере	97,00	87,00	57,00
11. Парикмахерские и косметические услуги, услуги по маникюру и педикюру	80,00	60,00	47,00

Вид деятельности	Ставки единого налога за месяц, белорусских рублей		
	Минский район	города Борисов, Жодино, Молодечно, Слуцк,	другие населенные пункты

		Солигорск	
1	2	3	4
5. Ремонт швейных, трикотажных изделий и головных уборов, кроме ремонта ковров и ковровых изделий	51,00	46,80	45,00
6. Деятельность в области фотографии, кроме видеосъемки событий	90,00	67,60	56,80
7. Видеосъемка событий	101,50	78,50	58,60
12. Чистка и уборка жилых помещений	58,60	54,60	46,80
14. Услуги по выращиванию сельскохозяйственной продукции; услуги по дроблению зерна; выпас скота	28,00	18,60	18,00
27. Уход за взрослыми и детьми, стирка и глажение постельного белья и других вещей в домашних хозяйствах граждан, выгул домашних животных и уход за ними, закупка продуктов, мытье посуды и приготовление пищи в домашних хозяйствах граждан, внесение платы из средств обслуживаемого лица за пользование жилым помещением и жилищно-коммунальные услуги, кошение трав на газонах, уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора, сжигание мусора	22,00	18,60	16,80
30. Деятельность по копированию, подготовке документов и прочая специализированная офисная деятельность; деятельность по письменному и устному переводу	57,50	56,40	37,60
34. Музыкально-развлекательное обслуживание свадеб, юбилеев и прочих торжественных мероприятий; деятельность актеров, танцоров, музыкантов, исполнителей разговорного жанра, выступающих индивидуально; предоставление услуг тамадой; деятельность, связанная с поздравлением с днем рождения, Новым годом и иными праздниками независимо от места их проведения	83,50	76,60	66,00
41. Предоставление услуг, оказываемых при помощи автоматов для измерения роста, веса; услуг по содержанию, уходу и дрессировке домашних животных, кроме сельскохозяйственных животных	11,00	11,00	9,50