

ПРОТОКОЛ № 3
заседания Совета по развитию
предпринимательства при
Климовичском районном
исполнительном комитете

29.09.2025 г.

г.Климовичи

Председательствующий: председатель Совета по развитию предпринимательства при Климовичском районном исполнительном комитете (далее-Совет), заместитель председателя Климовичского районного исполнительного комитета (далее-райисполком) Зубарева Г.А.

Присутствовали члены Совета: Власенко Т.М. – индивидуальный предприниматель, Галица А.Н. – директор общества с дополнительной ответственностью «БелКлимПромСервис», Гафт И. О. – индивидуальный предприниматель, Даченков Э.В. - директор общества с ограниченной ответственностью «МрияГрупп», Ефременко Г. Л. – глава крестьянского (фермерского) хозяйства «Ефременко Геннадий», Петроченко Н. В. – директор общества с ограниченной ответственностью «ПАН-ПРОФМАРКЕТ», Тарасов М.В. - директор частного торгового унитарного предприятия «ЭльдорадоМ», а также Баранов А. В. – главный специалист отдела экономики райисполкома (секретарь Совета по развитию предпринимательства при райисполкоме).

Повестка заседания:

1. Рассмотрение проблемных вопросов, возникающих у субъектов предпринимательской деятельности.

Слушали:

Галицу А.Н. – директора общества с дополнительной ответственностью «БелКлимПромСервис», который озвучил проблемные вопросы, возникающих у субъектов предпринимательской деятельности, а именно:

➤ порядок действий и основные моменты при создании индивидуальными предпринимателями коммерческих организаций в соответствии с Положением «О создании индивидуальным предпринимателем коммерческой организации, учреждаемой одним лицом» утвержденным Законом Республики Беларусь от 22.07.2024 г. №365-3 «Об изменении законов по вопросам предпринимательской

деятельности». Главный специалист отдела экономики райисполкома Баранов А. В. разъяснил, как индивидуальному предпринимателю подготовиться к «бесшовному» переходу:

1. Принять решение ИП о создании юрлица в рамках «бесшовного» перехода и ознакомить с этим решением всех своих работников, если они есть (нет какой-то установленной формы решения, решение должно быть письменным) (п.12 Положения № 1).

2. Придумать наименование нового юридического лица и согласовать его. Посмотреть наименования уже существующих юрлиц можно на портале egr.gov.by (постановление Совмина от 05.02.2009 № 154 «Об утверждении Положения о порядке согласования наименований коммерческих и некоммерческих организаций»).

3. Соблюсти процедуры по увольнению или переводу работников от ИП в новое юридическое лицо согласно ТК, если у ИП есть наемные работники. Нужно уведомить работников минимум за 1 месяц о переводе в новое юрлицо, то есть до подачи документов на государственную регистрацию новой компании в рамках «бесшовного» перехода (п.19 Положения № 365-3). Работники могут отказаться от перевода, тогда их необходимо будет уволить и выплатить им окончательный расчет (заработная плата, компенсация отпуска, выходное пособие) (ст.77 ТК).

4. Подумать о юрадресе. У ИП юридический адрес по месту его прописки, а вот юридический адрес организации зависит от того, с кем будет заключен договор аренды на помещение. Советуем не пренебрегать юридическим адресом и не заключать договор с теми, которые предоставляют юридический адрес без размещения компании, так как по юридическому адресу могут прийти различные контролирующие органы, приходиться корреспонденция и т. д. Если юрлица по юридическому адресу нет, то последствия могут быть самые разные (п.5 Положения № 365-3).

5. Уведомить дебиторов и кредиторов (если они у ИП есть), что ИП будет создано юридическое лицо в рамках «бесшовного» перехода и все права и обязанности ИП перейдут к этому новому юрлицу. Уведомить их необходимо до подачи документов на госрегистрацию (п.6 Положения № 365-3).

6. Провести инвентаризацию всего имущества ИП: посчитать, проверить наличие, свериться с дебиторами и кредиторами и т. д., подготовить имущество для перерегистрации, чтобы в дальнейшем передать имущество от ИП юридическому лицу. Подумать, какое имущество нужно вывести из предпринимательской деятельности ИП и оставить в собственности физического лица, а какое имущество, наоборот, нужно передать ИП от физического лица, чтобы в дальнейшем оно было передано уже юридическому лицу. Этот этап очень важный, так как ИП будет передавать имущество по

передаточному акту, и этот передаточный акт необходимо представить налоговым органам, поэтому дописать туда что-то или вычеркнуть задним числом будет уже нельзя (пп.10-16 Положения № 365-3).

Важно также помнить про бланки накладных, контрольных знаков, кассового оборудования. Как передавать их, налоговые органы подготовили специальный алгоритм.

7. Подготовить устав юридического лица. Здесь важно понимать, какую организационно-правовую форму выберет ИП, будет ли в скором времени он вводить партнера в бизнес, как распределятся права и обязанности, какие точки контроля будут обозначены для директора компании и т. д. Устав может быть очень простым и содержать только типовые положения, а может быть реальным организационным и управленческим документом. Устав юрлица, созданного в процессе «бесшовного» перехода, должен содержать специальные положения о правопреемстве, поэтому брать устав из интернета (часто там попадаются уставы российских юридических лиц) не советуем, а советуем обратиться за юридической помощью (гл.2 Положения № 1).

8. Подумать, будет ли ИП впоследствии руководителем юридического лица (директором) или директором будет наемное иное лицо. Организация не может функционировать без директора, поэтому нужно подумать заранее, кто будет руководителем, и подыскать кандидата.

9. Определиться с системой налогообложения юридического лица (УСН или общий порядок) и с ведением бухгалтерского учета (будет вести или ограничится только налоговым учетом). Если организация будет вести бухгалтерский учет, то справится ли сам директор (если он соответствует определенным требованиям) или нужно искать бухгалтера. Если бухгалтер, то его нужно брать в штат (заключать трудовой договор или контракт) или можно обратиться в бухгалтерскую компанию.

10. Составить и подписать передаточный акт (на дату, предшествующую дате государственной регистрации юрлица). В акте указываем все, что необходимо передать от ИП новому юрлицу: деньги, машины, оборудование, товары, имущественные права и т. д. Нужно помнить, что к передаточному акту прилагаются первичные учетные документы и иные документы (п.10 Положения № 365-3).

11. Представить налоговую декларацию по деятельности ИП в налоговую инспекцию с начала 2025 года по день, предшествующий дате государственной регистрации нового юридического лица (пп.7 и 22 Положения № 365-3). Значит, и дела ИП нужно привести в порядок для налоговой проверки, так как ИП будет впоследствии ликвидирован, то есть ИП будет исключен из ЕГР в момент регистрации

нового юридического лица в рамках «бесшовного» перехода. У новой организации будет другой УНП.

Что обязательно сделать после регистрации юридического лица в рамках «бесшовного» перехода:

- если принято решение о применении УСН, то в течение 20 рабочих дней со дня госрегистрации необходимо подать в ИМНС по месту регистрации организации уведомление о применении УСН (п.3 ст.327 НК);

- заключить трудовой договор или контракт с директором, а также с другими работниками организации, заключить договор с бухгалтерской организацией (если принято решение о ведении бухгалтерского учета);

- получить электронную цифровую подпись;

- сформировать уставный фонд (п.7 Положения № 1);

- представить не позднее 30 календарных дней с даты государственной регистрации в налоговый орган по месту постановки на учет в электронном виде копию передаточного акта (п.10 Положения № 365-3);

- несмотря на то что существует мораторий на проверки вновь созданных организаций, камеральный контроль налоговых органов не является проверкой в чистом виде, поэтому он применяется ко всем организациям, даже вновь созданным (ст.15 Закона № 365-3);

- вести бизнес, как и раньше.

➤ новые правила осуществления контрольной деятельности в Республике Беларусь. Главный специалист отдела экономики райисполкома Баранов А. В. озвучил основные новеллы осуществления контрольной деятельности: в Республике Беларусь: подписан Указ Президента № 227 от 06.06.2025 «О повышении эффективности контрольной (надзорной) деятельности», который вступит в силу с 1 января 2026 года, заменяя действующий Указ № 510 и внося существенные изменения в порядок проведения проверок.

Основные изменения с 1 января 2026 года:

- **Отмена бумажной отчетности:**

Субъекты хозяйствования больше не будут обязаны вести книгу контрольных (надзорных) мероприятий и журнал производства работ, так как эти данные будут фиксироваться в интегрированной автоматизированной системе контроля.

- **Новые формы государственного контроля:**

Установлены новые формы госконтроля, включая выборочные и внеплановые проверки, мероприятия технического (технологического, поверочного) характера и мониторинги.

- **Оптимизация сроков устранения нарушений:**

Проверяющие обязаны будут определять срок для устранения выявленных нарушений, исходя из их специфики и объективной возможности устранения.

- **Усиление мер ответственности:**

Законодательно закреплены меры ответственности для контролирующих органов за нарушение установленного порядка проведения проверок, мониторингов и иных мероприятий.

- **Цифровизация и прозрачность:**

Указ направлен на повышение прозрачности проверок, снижение бюрократизма и более активное использование цифровых технологий в контрольной деятельности.

- **Повышение роли мониторинга:**

Усилена профилактическая роль мониторинга, а применение мер ответственности будет осуществляться только при неустранении выявленных нарушений в установленный срок.

- **Единый порядок проведения мероприятий:**

Утверждено Положение о порядке проведения мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, устанавливающее единые рамки их проведения.

Решили:

1. Информацию о озвученных проблемных вопросах, возникающие у субъектов предпринимательской деятельности принять к сведению.

2. Отделу экономики райисполкома, совместно с заинтересованными:

2.1 проводить на постоянной основе информационно-разъяснительную по актуальным вопросам, связанным с осуществлением субъектами хозяйствования предпринимательской деятельности с размещением материалов в газете «Родная ніва», на интернет-сайте газеты «Родная ніва» и официальном интернет-сайте Климовичского райисполкома;

2.2 при поступлении обращений от субъектов предпринимательской деятельности, обеспечивать рассмотрение возникающих вопросов, совместно с заинтересованными в кратчайшие сроки.

Председатель Совета

Г.А.Зубарева

Секретарь совета

А.В.Баранов