

## Командировочные удостоверения и служебные задания отменены!

Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» вступило в силу 08.01.2015 и внесло изменения в Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Согласно новой редакции Положения командировочное удостоверение и служебное задание при направлении работника в командировку оформлять не требуется.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования теперь будет определяться по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте работнику нужно будет указать в служебной записке срок пребывания в командировке. Такая служебная записка предоставляется работником по возвращении из служебной командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта для командировки (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

А с 01.02.2015 изменились правила и для госслужащих: Указ Президента РФ от 12.12.2014 № 765 внес их в «Порядок и условия командирования федеральных государственных гражданских служащих», утв. его Указом от 18.07.2005 № 813. Отменено требование об обязательном оформлении командировочного удостоверения, а также необходимость вести в специальных журналах учет гражданских служащих, выезжающих и приезжающих в служебные командировки. Соответственно, теперь не нужно назначать ответственного за ведение этих журналов и проставление отметок в командировочных удостоверениях.

Отныне срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в госорган по возвращении из командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания в служебной командировке определяется по иным подтверждающим документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

Оплата проезда будет производиться при наличии проездных документов (билетов) или иных документов транспортных организаций. Если же госслужащий поехал в командировку на личном транспорте, то связанные с этим расходы обещают возместить в порядке, который позже будет установлен Правительством РФ.

## Новые требования к оформлению и хранению протоколов заседания комитета кредиторов банкрота

Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» предусматривает создание комитета кредиторов, который «представляет законные интересы конкурсных кредиторов, уполномоченных органов и осуществляет контроль за действиями арбитражного управляющего, а также реализует иные предоставленные собранию кредиторов полномочия» (статья 17). Ранее требования к оформлению протокола заседания этого комитета были скудными: «подписывается председателем комитета кредиторов, если иное не установлено регламентом работы комитета кредиторов» (статья 18).

Федеральный закон от 29.12.2014 № 482-ФЗ их существенно расширил, кроме того, добавил требований к сохранности документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения заседаний комитета кредиторов:

- протокол заседания составляется в 2 экземплярах, 1-й из которых направляется в арбитражный суд не позднее чем через 5 дней с даты проведения заседания, а 2-й хранится у лица, проводившего заседание;

- если заседание проводилось не арбитражным управляющим, то составляется дополнительный 3-й экземпляр протокола, который направляется ему;
  - к протоколу заседания должны быть приложены копии:
    - бюллетеней для голосования (если регламентом не предусмотрена иная форма принятия решения);
    - материалов, представленных членам комитета кредиторов для ознакомления и (или) утверждения;
    - документов, являющихся доказательствами надлежащего уведомления членов комитета кредиторов о дате и месте проведения собрания кредиторов;
    - иных документов по усмотрению лица, проводившего заседание, или на основании решения комитета кредиторов.
- Оригиналы указанных документов подлежат хранению лицом, проводившим заседание комитета кредиторов до завершения производства по делу о банкротстве, и предоставляются по требованию арбитражного суда и в иных случаях, предусмотренных законом о банкротстве.
- Кроме того, «хранитель» оригиналов обязан обеспечить доступ к копиям документов лицам, участвующим в деле о банкротстве, представителю работников должника, представителю учредителей (участников) должника и др. Расходы на подготовку и направление таких копий возлагаются на лицо, требующее их предоставления;
- сведения о решениях, принятых на заседаниях комитета кредиторов, подлежат включению арбитражным управляющим в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве в течение 3 рабочих дней с даты получения им протокола заседания комитета кредиторов.

## Новые требования к банковской гарантии для госзакупок

Правительство РФ постановлением от 09.12.2014 № 1339 откорректировало свое постановление от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Изменения вступили в силу с 20.12.2014.

Раньше требование к банковской гарантии было весьма скромным: «оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации».

Теперь установлен список конкретных положений, которые обязательно должны быть включены в банковскую гарантию, а также список того, что в нее включать нельзя.

Если она оформляется в электронном виде, то должна быть подписана усиленной неквалифицированной электронной подписью. Если же оформляется на бумаге на нескольких листах, то листы гарантии должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта.

## Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти будут размещаться на [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

С 01.01.2015 Министерство юстиции РФ после государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти будет направлять те из них, что подлежат официальному опубликованию, для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru). А с 01.01.2016 там будут публиковаться все их нормативные правовые акты, в т.ч. признанные Министерством юстиции РФ не нуждающимися в госрегистрации.

Соответствующие изменения внесены постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1348.

## База данных регистрационного учета граждан России

Постановлением Правительства РФ от 05.01.2015 № 4 утверждены «Правила формирования, ведения и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Создание и ведение этой базы данных поручено Федеральной миграционной службе. Поставщиками информации в нее станут:

- не только территориальные органы ФМС,
- но и гостиницы, санатории, дома отдыха, пансионаты, кемпинги, туристические базы, медицинские организации и другие подобные учреждения, а также учреждения уголовно-исполнительной системы наказания в виде лишения свободы или принудительных работ (для этой группы лиц в Постановлении отдельно оговаривается, какими способами можно будет передавать информацию),
- сами граждане РФ,
- федеральные органы исполнительной власти, субъектов РФ, местного самоуправления.

Передача информации будет осуществляться на основании соглашений о взаимодействии, типовая форма которых будет позже установлена ФМС.

Информация будет храниться в базе данных в двух режимах: оперативном и архивном. В оперативном режиме можно будет формировать ответы на поступающие к оператору запросы, если со дня снятия с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания гражданина РФ «прошло менее 5 лет». А позже информация продолжит храниться в архивном режиме «без ограничения срока» хранения.

## Индия хочет создать «единый архив» сведений о 1,2 миллиардах своих граждан

Задуманная Правительством Индии база данных будет объединять государственные документы (от полицейских досье и судебных дел до удостоверений личности) о гражданах второй по численности населения страны мира с целью модернизировать оказание госуслуг. Правительство также создаст собственную платформу для платежей, регистрации собственности и систем оказания социальной помощи.

А началось все с решения насущной проблемы: Индия не знала всех своих граждан «поименно», даже их количество представляла примерно – 1,2 миллиарда человек. Дело в том, что иметь паспорт гражданин Индии не обязан (он понадобится ему только в определенных случаях, например, при пересечении границы родного штата). Потому большинству сельских жителей отсутствие паспорта никак не мешало. А вот госорганам сложно было разобраться, особенно в ситуации, когда в одной большой деревне живет много людей с одинаковой фамилией и имена у них тоже порой повторяются. Ну как здесь правильно провести, например, выдачу материальной помощи нуждающимся во время засухи?

Сперва в Индии начали реализацию государственного проекта Aadhaar по однозначной биометрической идентификации всех жителей страны (к октябрю 2014 были собраны данные о 720 миллионах человек). Далее планируется, что каждый гражданин 1,2-миллиардной нации получит доступ к облачному хранилищу, связанному с его электронной идентифицирующей информацией. Это позволит уменьшить масштабы мошенничества, а гражданам – получать доступ к услугам в случае переезда в другой штат, устраиваться на работу или же обращаться с просьбой о помощи.

Пока в Индии 278 миллионов пользователей Интернета – это означает, что в сеть не имеют выхода около миллиарда человек. Но Правительство планирует подключить сельских жителей путем прокладки к 2016 году волоконно-оптических кабелей в 250 тыс. сельских кластеров. Этот масштабный проект начал выполняться в 2011 году и первоначально должен был завершиться в 2013.

## Порядок обмена документами между банком и налоговым органом

Банк России 06.11.2014 утвердил «Положение о порядке направления в банк отдельных документов налоговых органов, а также направления банком в налоговый орган отдельных документов банка в электронной форме в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах», которое вступит в силу с 04.05.2015.

ЦБ РФ установил порядок направления в электронной форме следующих документов:

- налоговых органов в банк:
  - поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) – организации или ИП;
  - решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика или решения об отмене такого приостановления;
  - решений о приостановлении действия поручения налогового органа, об отмене приостановления, об отзыве не исполненных (полностью или частично) поручений налогового органа;
- а также документов банка в налоговый орган:
  - сведений об остатках денежных средств налогоплательщика на счетах в банке, операции по которым приостановлены;
  - сведений о невозможности исполнения поручения (налогового органа или налогоплательщика) на перечисление налога в бюджет РФ в установленный срок в связи с отсутствием / недостаточностью денежных средств на счете налогоплательщика или на корреспондентском счете банка / филиала, открытом в Банке России.

## Отсутствие печати на требовании налогового органа предоставить документы освободило регистратора от его выполнения

Требования разных нормативных актов к оформлению одного документа могут существенно различаться. Нескольким судебным инстанциям пришлось разбираться с тем, должна ли быть печать на запросе налогового органа о предоставлении документов.

Все началось с того, что налоговая инспекция направила в ЗАО «ПАРТНЕР» требование о предоставлении документов из реестра владельцев ценных бумаг в отношении ЗАО «Эр Си Групп» (он был связан с проведением выездной налоговой проверки «Эр Си Групп»).

Но ЗАО «ПАРТНЕР» уведомило налоговый орган об отсутствии оттиска печати на требовании и на этом основании отказалось предоставить запрошенные документы. ЗАО руководствовалось пунктом 7.9.3 «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (утв. постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27): «Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью».

А налоговики руководствовались своим документом – в форме «Требования о предоставлении документов (информации)» (утв. приказом ФНС России от 31.05.2007 № ММ-3-06/338@) предусмотрена только подпись должностного лица налогового органа без печати. Налоговики посчитали отказ ЗАО неправомерным и оштрафовали его на 5 000 руб. по п. 1 ст. 129.1 НК РФ. Не согласившись с этим, ЗАО обратилось в суд.

Арбитражный суд Вологодской области в августе 2013 года рассмотрел дело № А13-4727/2013 и встал на защиту ЗАО, которое руководствовалось обязательным для себя Положением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

При этом была отклонена аргументация налогового органа: Положение, на которое ссылается ЗАО, имеет общий характер и касается запросов всех госорганов, а для запросов налоговых органов конкретизирована форма документа, в которой печать не нужна.

Далее дело рассмотрели Четырнадцатый арбитражный апелляционный суд в ноябре 2013 года и Федеральный арбитражный суд Северо-Западного округа в марте 2014 года. Они тоже подтвердили точку зрения ЗАО «ПАРТНЕР».

## Утрата документов, запрошенных акционером, привела к штрафу в 200 000 рублей

Безалаберность некоторых АО в отношении своих документов не знает границ. На этот раз конфликт с акционером и отказ предоставить ему документы привел к штрафу в 200 000 рублей.

Он хотел заполучить копии всех протоколов общих собраний акционеров и заседаний совета директоров ЗАО «Ростовэнергоспецремонт» за период 2012-2013 гг. Получив ответ об их утере, он обратился с жалобой в ФСФР, которая и оштрафовала ЗАО за утерю документов по ч. 1 ст. 13.25 КоАП РФ на кругленькую сумму.

ЗАО обратилось в суд. Несмотря на то что в последующем утраченные документы были им оперативно восстановлены и представлены в ФСФР, все 3 судебные инстанции оставили штраф в силе, т.к. сочли, что ЗАО не приняло все зависящие от него меры по соблюдению законодательства об АО, касающегося хранения своих документов.

См. дело № А53-18799/2013, которое Арбитражный суд Ростовской области рассмотрел в ноябре 2013 года, Пятнадцатый арбитражный апелляционный – в декабре 2013 года и Федеральный арбитражный суд Северо-Кавказского округа – в марте 2014 года.

## Какие аргументы избавили АО от штрафа в 500 000 руб. за непредоставление документов акционеру

Все начиналось банально. Акционер обратился с жалобой на ЗАО «ВНИИ НТ» в ФСФР из-за непредоставления ему запрошенной информации (в том числе копий договоров ЗАО «ВНИИ НТ» с организациями «Ресурс» и «Меридиан»). По результатам рассмотрения жалобы в январе 2013 года ЗАО было оштрафовано на 500 000 руб. по ч. 1 ст. 15.19 КоАП РФ.

Далее дело № А55-5450/2013 рассматривали Арбитражный суд Самарской области в июне 2013 года и Одиннадцатый арбитражный апелляционный суд в августе 2013 года, каждый раз оставляя штраф в силе.

Крутой разворот в этом деле сделал Федеральный арбитражный суд Поволжского округа в декабре 2013 года, вернув его на повторное рассмотрение в 1-ю судебную инстанцию (оно состоялось в апреле 2014 года). И вот тут очень интересно изучить аргументы, по которым гнев можно сменить на милость для АО:

- имело место злоупотребление акционером своими правами при обращении с требованиями о предоставлении информации / документов:
  - одновременно он был акционером и генеральным директором ООО «ВНИИТ-нефть» – прямого конкурента ЗАО «ВНИИ НТ»;
  - в результате предоставления ему документов по ряду предыдущих запросов были предприняты действия по ухудшению экономического положения АО (например, это подтверждалось копией жалобы в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии об отмене действия сертификата на осуществление АО его основного вида деятельности);
  - акционер неоднократно направлял в АО требования о предоставлении документов в течение короткого промежутка времени, хотя мог это сделать одновременно, кроме того, порой не являлся в АО за запрошенными им документами;
- у акционера отсутствовало право затребовать документы бухгалтерского учета (пункт 436 «Перечня типовых управленческих архивных документов...», утв. приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558, относит затребованные акционером договоры, не указанные в отдельных статьях этого Перечня, к подразделу 4.1 «Бухгалтерский учет и отчетность»), т.к. он не обладал достаточным количеством акций (у него было 15%, а нужно не менее 25%).