

**Модуль V – Юридические
аспекты регистрации и
ведения бизнеса**

Представление процедур юридической регистрации

TATIANA NIȚA

ЭКСПЕРТ ПО РАЗВИТИЮ БИЗНЕСА

- Эксперт по бизнес-консультированию в юридических и финансовых вопросах
- 20 лет опыта в национальных и международных проектах (бизнес, НПО)
- 10 лет на должности директора компаний (ООО и филиалы) и виртуального директора в 5 международных структурах
- 3 года — основатель и директор собственного бизнеса
- Сертифицированный тренер со специализацией в налоговом и административном управлении бизнесом



Ministerul Muncii și Solidarității Sociale ROMÂNIA Ministerul Educației

Seria R Nr. 0024995 TS

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE
NIȚA V. TATIANA

D-/D-na
CNP .. 0 9 9 1 5 0 4 0 3 1 6 9 3, născut(ă) în anul .. 1993 luna .. IANUARIE ziua .. 25 ..
în localitatea .. CHIȘINĂU, REPUBLICA MOLDOVA .. județul/sectorul ..
fiul/fica lui .. VASILE .. și al (a) .. SVETLANA .., a participat în
perioada .. 25.10.2024 - 06.11.2024 .. la programul de formare profesională pentru
competențe-cheie .. COMPETENȚE ANTREPRENORIALE, FINANCIARE ȘI JURIDICE ..
cu durata de .. 40 .. ore, organizat de .. UPTRAINING SOLUTIONS S.R.L. ..
cu sediul în localitatea .. TIMIȘOARA .., județul .. TIMIȘ ..
înmatriculat în Registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților cu
nr. .. 35/798 .. / 31.10.2023 .. și a promovat examenul de absolvire în anul .. 2024 ..
luna .. NOIEMBRIE .. ziua .. 7 .., cu nota .. 10 (ZECE) ..

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și este însoțit de suplimentul descriptiv al certificatului.

DIRECTOR
TALU ȘTEFĂN GHEORGHE-IULIAN

Secretar,
DAN OANA-ADINA

PREȘEDINTE
CĂPĂLNEAN ADRIANA-CĂRMEN

Nr. 238 .. Data eliberării: anul .. 2025 .. luna .. 05 .. ziua .. 26 ..

Цели модуля:

1. Представление процедур юридической регистрации
2. Законодательная база функционирования
3. Законные обязанности предпринимателя
4. Риски и санкции



Соответствующая законодательная база

- Закон о предпринимательстве и предприятиях (№ 845/1992)
- Гражданский кодекс РМ
- Закон о обществах с ограниченной ответственностью (№ 135/2007)
- Налоговый кодекс
- Закон о защите персональных данных



Юридические формы организации

- Индивидуальное предприятие
- ООО
- АО
- Крестьянское (фермерское) хозяйство
- Общественная ассоциация
(для некоммерческих организаций)



Выбор юридической формы

- Индивидуальное предприятие
- ООО
- АО
- Крестьянское (фермерское) хозяйство
- Общественная ассоциация
(для некоммерческих организаций)



Почему важны юридические и налоговые аспекты?

Потому что отсутствие законности несет реальные риски

Серьёзные штрафы от ANSP, налоговой службы, Инспекции труда

Временное или окончательное закрытие компании

Недовольные клиенты могут подать жалобы, и если деятельность не зарегистрирована или нет разрешений – это становится юридической угрозой



Какая юридическая форма подходит



- Регулируется **Законом № 135/2007 о ООО**
- **Предпочитаемая юридическая форма во многих сферах**
- Основатель (или основатели) **не несут личной ответственности** за обязательства компании, а только в пределах уставного капитала
- Может иметь одного основателя и одного администратора (который может быть тем же лицом)
- Позволяет нанимать персонал и развивать коммерческое сотрудничество

Технические детали:

- Минимальный уставной капитал: **100 леев**
- Юридический адрес: может быть установлен по собственному адресу, в арендованном помещении или в бизнес-центре

- Основывается на **неограниченной ответственности физического лица** – личное имущество подвергается риску
- Менее надежна в отношениях с институциональными партнёрами, застройщиками или банками
- Не может иметь участников – поэтому **не позволяет расширяться** или привлекать инвесторов

Может быть выбрана для очень малого бизнеса или для тестирования рынка

Индивидуальное предприятие (ИП)

Подходит для: простого старта, деятельности, осуществляемой одним человеком (владелец или с несколькими сотрудниками)

✓ **Преимущества:**

- Быстрая регистрация и низкие расходы
- Упрощённый бухгалтерский учёт

✗ **Недостатки:**

- Неограниченная ответственность – отвечаете своим личным имуществом
- Ограниченный доступ к грантам, инвестициям или расширению в будущем
- Нельзя иметь соучредителей



ООО – самая надёжная и рекомендуемая юридическая форма

Преимущества:

- Ответственность ограничена только уставным капиталом
- Можно иметь несколько основателей
- Идеально для найма персонала, декларирования доходов, вычета расходов
- Более лёгкий доступ к грантам, финансированию и партнёрствам

Недостатки:

- Более высокие расходы на бухгалтерию
- Требуется более строгая организация: регистры, контракты, налоговый учёт



Независимая деятельность – физическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность



Применимо только в очень ограниченных случаях, например, индивидуальный стилист или визажист, оказывающий услуги в определённых условиях.

Преимущества: относительно простая регистрация, более прозрачное налогообложение.

Недостатки: значительные ограничения в деятельности, личная ответственность.

15%

Если вы ответили «да» хотя бы на 2 вопроса, ООО подходит вам.

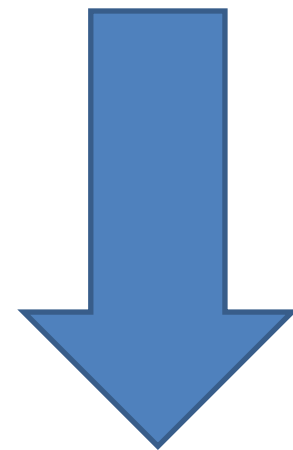
- Хотите нанимать сотрудников?
- Хотите работать с POS / счетами / бухгалтерией?
- Хотите получить доступ к грантам или финансированию?
- Планируете расширять деятельность в будущем?

Этапы регистрации компании

- Выбор названия и резервирование имени в ASP
- Подача учредительных документов (заявление, паспорт)
- Выбор кода САЕМ
- Юридический адрес и место деятельности



www.asp.gov.md



- Открытие банковского счёта
- Электронная/мобильная подпись

www.semnapura.md



Общая правовая база

1. **Гражданский кодекс Республики Молдова** регулирует заключение контрактов, собственность, коммерческие отношения.
2. **Закон № 845/1992** о предпринимательстве и предприятиях – устанавливает юридические формы и правила регистрации.
3. **Закон № 105/2003 о защите прав потребителей** обязывает поставщиков услуг соблюдать права клиентов.
4. **Закон № 220/2007** о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для регистрации салона как юридического лица.



Законно не значит сложно. Это значит безопасно.

Налоговый режим ООО



Система налогообложения:

ООО может выбрать 4% с дохода (без вычетов) – идеально для небольших салонов

- Налог на прибыль 12% (ООО)
- НДС 20%, если оборот превышает 1,2 млн/год
- **Другие налоги:** налог FOL, взносы на зарплату
- **Бухгалтерский учёт:** обязателен
- Журнал продаж, поступлений, расходов, комиссий

Платежи и счета: договоры оказания услуг (агентская комиссия)

- **Налоговые счета / кассовые чеки, если деятельность с участием публики**

Юридические отношения: сотрудники или поставщик услуг?

- **Индивидуальный трудовой договор (СИМ)**
- **Договор оказания услуг (для сотрудничества)**



Вопросы, связанные с персоналом и заработной платой

❖ Найм специалистов:

- Индивидуальный трудовой договор
- Договор сотрудничества / оказания услуг (для фрилансеров)

CORM:






- Директор/директор парикмахерской (143908)
- Парикмахер (514104)
- Стилист (514105)
- Мастер маникюра (514205)
- Косметолог (514205)

❖ Обязательные взносы: CNAS, CNAM, налог на доходы с зарплаты

❖ Внутреннее обучение и политика профессиональной этики



Практические рекомендации и лучшие практики

-  Корректно зарегистрируйте свою деятельность
-  Ведите налоговый учёт с самого начала
-  Разделяйте личные деньги и деньги бизнеса
-  Не полагайтесь только на бухгалтера – понимайте свой б
-  Инвестируйте в юридический имидж вашего салона



Контракты и лучшие практики
Планирование закупок:
Взаимоотношения и переговоры с
поставщиками

Договор – это не формальность, а фундамент устойчивого бизнеса

Вы бы подписали или нет?

- Клиент просит подписать договор посредничества без точного указания комиссии, говоря: **«мы договоримся в конце»**
- Владелец требует оплату без договора. **Вы бы согласились с предложением?**
- Вы нашли в интернете образец договора и хотите использовать его с следующим сотрудником, не адаптируя под национальное законодательство. **Вы бы использовали этот образец или нет?**
- Вы подписываете договор с поставщиком, но забываете указать срок действия или штрафные санкции. **Что может произойти?**



Зачем нам нужны письменные договоры?

- Защищают права и обязанности обеих сторон
- Избегают конфликтов и недоразумений
- Являются правовой основой для требования компенсаций, штрафов и т.д.
- Создают доверие у партнёров и клиентов



Типы обычных договоров

1. **Индивидуальный трудовой договор** – для работников
2. **Договор о сотрудничестве/обслуживании** - для независимых специалистов
3. **Договор с поставщиками продукции** - косметика, оборудование, расходные материалы
4. **Договор аренды помещения** (если не находится в собственности)
5. **Договор на абонентское обслуживание** с постоянными клиентами
6. **Контракты на профессиональное обучение** – со школами, тренерами и т. д.



Типы обычных договоров

❖ Какие пункты НЕ должны отсутствовать

- Предмет договора (что конкретно предоставляется)
- Срок действия + условия расторжения
- Способ оплаты + сроки
- Ответственность в случае невыполнения
- Конфиденциальность (особенно в сфере красоты)
- Защита персональных данных



Включите пункты о конфиденциальности и обработке персональных данных.

Планирование закупок

❖ Простые инструменты планирования закупок



Избегайте дефицита или затоваривания

Позволяет лучше вести переговоры о цене

Обеспечивает стабильное качество услуг

Сокращает отходы и финансовые потери



Ежемесячная таблица с требованиями к продукту

Предполагаемый бюджет для каждой категории

Ежемесячный отчет о потреблении/инвентаризации

Проверка сроков годности

Наиболее частые ошибки, которые могут дорого стоить

- **Работа без подписанного договора** → многие работают «в черную» или без письменного договора, что влечёт санкции и юридические проблемы
- **Отсутствие чётких сроков** → договор становится бесполезным
- **Устные обещания без письменного подтверждения** → конфликты и судебные разбирательства
- **Несоответствие между рекламой и реальностью на местах** → жалобы в службу защиты прав потребителей



Практические рекомендации

- ✓ Периодически проверяйте контракты — проверяйте, что больше не соответствует
- ✓ Храните физические и цифровые файлы для всех контрактов и счетов
- ✓ Не принимайте устно существенные условия — требуйте письменного подтверждения.
- ✓ Создайте календарь продления или пересмотра контрактов



Начинайте с небольших количеств – тестируйте продукты

**Расходы, подлежащие вычету, НДС, налоги
и заработная плата. Управление запасами.**

Маркетинг и реклама

НДС, налоги, зарплата – всё, что нужно знать, чтобы спать спокойно

Правда или ложь?

Если я работаю дома, мне нечего вычитать из расходов.

Продукты, предоставленные клиентам бесплатно в рамках продвижения, могут быть расходами, подлежащими вычету.

НДС обязателен с момента регистрации ООО.

Бухгалтер должен говорить мне, что делать, а я просто предоставляю услуги.

Расходы на маркетинг в Facebook или Instagram нельзя обосновать.

Зарплата может выплачиваться только наличными.



Подлежит вычету или нет?

РАСХОДЫ:

1. Приобретение салфеток, перчаток, палочек для эпиляции
2. Курс профессиональной подготовки
3. Личный подарок коллеге (например, парфюм)
4. Топливо для личного автомобиля (необоснованно)
5. Счёт Facebook Ads для продвижения услуг

6. Приобретение цветов для офиса
7. Услуги массажа для директора
8. Аренда офиса
9. Расходы на обслуживание сайта компании
10. Стоимость «релаксационного» отпуска после напряжённого сезона
11. Расходы на спонсорство или мероприятия



Подлежит вычету или нет?

Налогообложение и бухгалтерия не должны быть лабиринтом!

Когда вы знаете правила игры, можно превращать расходы в инвестиции, а налоги – в партнёров по бизнесу.

Налоговое законодательство Республики Молдова устанавливает чёткие правила относительно:

- **реального профессионального назначения расходов**
- **подтверждающих документов**
- **пределов вычета**



Что такое расходы, подлежащие вычету?

Расходы, необходимые для получения дохода, признанные налоговыми органами

Расходы, подлежащие вычету – ключ к налоговой оптимизации

Расходные материалы

Профессиональное обучение

Средства личной гигиены

Персональный маникюр

Кофе/чай для клиентов (с обоснованием)

Товары на продажу

Расходные материалы (краски, маски, пилки, перчатки)

Аренда, коммунальные услуги, бухгалтерия, реклама

Личные расходы (собственная прическа, одежда, отпуск)



Налоговый режим (ООО)

- Налог на прибыль: **12%** от прибыли
- Обязательство вести **полную бухгалтерскую отчетность**



Основные налоги:

Налог на прибыль (стандартный): **12%** от прибыли

Применяется к: доходы – расходы, подлежащие вычету

Альтернатива (редко применимо): **4%** от дохода (операционный доход), только в специальном режиме (расходы не вычитаются)

Другие налоговые обязательства:

Налог на дивиденды: **6%** (при распределении прибыли между основателями)

Налог на имущество – если владеете недвижимостью от имени компании

НДС:

Обязателен при обороте **свыше 1,2 млн MDL/год**

Стандартная ставка: **20%**

**Когда вы знаете свои цифры, у вас есть сила для роста.
Когда вы соблюдаете правила, вы заслуживаете доверие.**

НДС – что нужно знать?

Стандартный НДС в Молдове: 20%

Обязанность регистрации как плательщика НДС:

Когда совокупный оборот за последние 12 месяцев превышает **1,2 млн MDL**

Регистрация проводится в Государственной налоговой службе

После регистрации:

- Выставляется налоговый счет с НДС
- НДС собирается и декларируется ежемесячно
- НДС вычитается из закупок, сделанных для компании

Пример: Поставщик выставляет счет на 50 000 леев по контракту – он соберет 10 000 НДС, если зарегистрирован как плательщик.



Выставление счетов и налоговые документы

- Договор оказания услуг = обязателен
- Налоговый счет – выставляется для каждого клиента (если вы плательщик НДС)
- Кассовый чек (если принимаете наличные, нужна касса)
- Акт приёма-передачи услуг (подписанный)

Счет должен быть выставлен в момент предоставления услуги или в течение 10 календарных дней.

Рекомендация: избегайте оплаты «на словах» – без документа вы не имеете права на вычеты или юридическую защиту.



Заработная плата в сфере красоты



1. Распространенные типы контрактов

- Индивидуальный трудовой договор (наемный работник):

Сотрудник имеет фиксированный график, официально зарегистрирован, получает заработную плату и законные льготы.

- Договор на оказание услуг/сотрудничество (PFA, SRL, фрилансер):

Специалист работает самостоятельно, оказывает услуги по договору, не имеет постоянной работы
весь.

2. Формы оплаты труда сотрудников и соавторов

Фиксированная заработная плата: сумма, устанавливаемая ежемесячно, независимо от количества клиентов или отработанных часов.

Комиссия: оплата производится на основе достигнутого оборота (например, процент от выручки).

Комбинированный вариант: фиксированный оклад + премия по результатам работы (чаще встречается в сфере красоты).



Налоговые декларации и важные сроки

- Отчёт по НДС – **ежемесячно** (если вы плательщик) – срок 25 числа месяца
- Отчёт VEN12/SIM24 – ежегодно (налог на прибыль) – 25 марта
- IRM19/IPC/IALS – **по налогу на зарплату – 25 число месяца**
- Удержания и ежемесячные платежи в CNAS, CNAM и IV – ежемесячно

Штрафы и пени за несоблюдение сроков

Задержка подачи деклараций или платежа может привести к:

- Процентным штрафам от суммы долга (например, 0,03% за каждый день просрочки)
- Начислению процентов за каждый день просрочки
- Возможным налоговым проверкам и проблемам с репутацией



Почему важно управлять запасами?

Контроль затрат:

Точный контроль за используемыми продуктами и расходными материалами помогает избегать ненужных покупок и поддерживать сбалансированный бюджет.

Предотвращение отходов:

Точный учет сокращает потери, вызванные истечением срока годности или порчей продукции.

Основание для налоговых вычетов:

Документальное оформление запасов и потребления позволяет обосновать расходы перед налоговыми органами и способствует правильности их вычета.



Полезные инструменты для управления запасами

Журнал учёта запасов:

Специализированное программное обеспечение / Excel

Чеки, счета и расходные ведомости

Вовлекайте сотрудников в ответственность за управление материалами

Что включает в себя маркетинговая услуга?

Налоговые аспекты, связанные с маркетинговыми услугами



Допустимые расходы

Расходы на маркетинговые услуги, как правило, **считаются допустимыми**, если они необходимы для ведения хозяйственной деятельности и правильно оформлены (налоговая накладная, договор, кассовый чек).

Примеры допустимых расходов:

- Оплата онлайн-рекламы и управления кампаниями
- Стоимость изготовления печатных рекламных материалов
- Гонорары маркетинговым агентствам или фрилансерам
- Фото/видео услуги, предназначенные исключительно для деятельности компании

Если агентство является плательщиком НДС, оно сможет возместить НДС по счетам за полученные маркетинговые услуги, если они используются для налогооблагаемой деятельности.

Если услуги предоставляются поставщиком из ЕС или другой страны, применяется механизм обратного начисления НДС (reverse charge).

Налоговое влияние маркетинговых расходов на прибыль и налоги

- Допустимые расходы уменьшают налогооблагаемую базу, а значит и налог на прибыль (12%)
- Оптимизация маркетинговых расходов и их мониторинг являются ключевыми для прибыльности
- Правильный учет расходов обеспечивает налоговую прозрачность и предотвращает проверки или санкции

Практические рекомендации для компаний

- Заключайте четкие договоры с поставщиками маркетинговых услуг
- Храните все подтверждающие документы (счета, договоры, отчеты по кампаниям)
- Сотрудничайте с бухгалтером, который понимает специфику и особенности цифрового маркетинга
- Планируйте маркетинговый бюджет так, чтобы максимизировать ROI и при этом соблюдать налоговое законодательство



Инспекции и проверки

Кто может проводить проверки?

Права предпринимателя при
проверке

Необходимые документы

