



Как возобновить работу, чтобы не нарваться на штрафы и уберечь сотрудников и себя от вируса



Чек-лист для работодателя: готов ли ваш офис к работе?

Письмо Роспотребнадзора от 20.04.2020 № 02/7376-2020-24

Работодателям, которые планируют возобновить работу, рекомендуют:

- перевести сотрудников преимущественно на дистанционную работу с соблюдением режима самоизоляции;
- внедрить преимущественно электронное взаимодействие, а также использовать телефонную связь и видео-конференц-связь для передачи информации;
- не проводить любые массовые мероприятия в организации;
- ограничить направление сотрудников в командировки.



Чек-лист для работодателя: готов ли ваш офис к работе? Письмо Роспотребнадзора от 20.04.2020 № 02/7376-2020-24

1. На проходной нанесена сигнальная разметка, дистанция – 1,5 м.
2. При входе в офис оборудованы места для обработки рук кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками.
3. В кабинетах и местах общего пользования (лифтах, коридорах, туалетах, комнатах отдыха, кофе-пойнтах и пр.) должна проводиться ежедневная влажная уборка с дезинфицирующими средствами.
4. Места общего пользования оборудованы умывальниками для мытья рук с мылом и дозаторами для обработки рук кожными антисептиками.
5. Каждые 2 - 4 часа все контактные поверхности (дверные ручки, выключатели, поручни, перила, поверхности столов, спинки стульев, оргтехника) дезинфицируются.
6. В кабинетах установлены бактерицидные облучатели воздуха рециркуляторного типа.
7. Помещения проветриваются каждые 2 часа.



Чек-лист для работодателя: готов ли ваш офис к работе? Письмо Роспотребнадзора от 20.04.2020 № 02/7376-2020-24

8. В одном кабинете площадью до 50 кв. м находится не более 5 человек или в одном кабинете площадью до 100 кв. м находится не более 10 человек.

9. Сотрудникам выдаются одноразовые маски (из расчета 1 маска на 3 часа), дезинфицирующие салфетки, кожные антисептики для обработки рук, дезинфицирующие средства, перчатки.

10. При входе в офис сотрудникам бесконтактно измеряется температура, далее каждые 4 часа. Есть опросный лист для сотрудников на предмет их состояния и признаки ОРВИ.

11. Есть столовая, в столовой нанесена сигнальная разметка, дистанция – 1,5 м, посещение столовой – по графику. Если нет столовой, для приема пищи выделена комната или часть помещения с раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.

Это рекомендации, но в нормативных актах глав некоторых регионов (например, в Указе Мэра Москвы от 07.05.2020 № 55-УМ) прямо прописана обязанность их соблюдать.



Чек-лист для работодателя: готов ли ваш офис к работе?

За нарушение распоряжений и указов глав регионов о мерах против коронавируса работодатель может быть оштрафован по ст. 20.6.1 КоАП. Это разъяснение Верховного Суда РФ. Размеры штрафов:

- для граждан – от 1 000 до 30 000 рублей;
- для должностных лиц – от 10 000 до 50 000 рублей;
- для ИП – от 30 000 до 50 000 рублей;
- для организаций – от 100 000 до 300 000 рублей.

Кроме того, нельзя исключать возможность привлечения к ответственности за несоблюдение этих рекомендаций и по ст. 6.3 КоАП РФ в виде штрафов:

- от 500 до 1000 рублей – в отношении должностных лиц;
- от 500 до 1000 рублей – в отношении ИП;
- от 10 000 до 20 000 рублей – в отношении организаций.

Деятельность нарушителя может быть прекращена на срок до 90 суток.

Проверки проводит Роспотребнадзор.



Возобновление работы

Если решите возобновить работу, издайте специальный приказ о возобновлении работы. Он необязателен, но мы рекомендуем его составить, чтобы бухгалтерия верно рассчитала все выплаты. В приказе также пропишите меры и ответственных за соблюдение условий возобновления работы.

Чтобы уведомить сотрудников о новых обязанностях и правилах работы, подготовьте письменные уведомления о возобновлении работы и о новых обязанностях.



Журнал регистрации выдачи медицинских масок работникам для профилактики коронавирусной инфекции

№ п/п	Дата выдачи	Ф. И. О. работника	Структурное подразделение	Должность	Количество масок, выданных на неделю	Ф. И. О. и должность работника, выдававшего маски	Подпись работника, получившего маски
1	12.05.2020	Петрова О.И.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	16	Заведующий хозяйственной частью учреждения Иванова Л.А.	ПЕТРОВ А
2	12.05.2020	Мясников П.А.	Бухгалтерия	Бухгалтер по зарплате	16	Заведующий хозяйственной частью учреждения Иванова Л.А.	МЯСНИКОВ
3	12.05.2020	Гумаров Г.И.	Бухгалтерия	Бухгалтер по зарплате	10	Заведующий хозяйственной частью учреждения Иванова Л.А.	ГУМАРОВ Б



Высшая школа
Главбух

school.glavbukh.ru

Как перестроить учет в кризис



Как перестроить учет

1. Сокращение затрат до минимально возможного уровня. Необходимо выделить несколько статей расходов, финансирование которых придется сократить или вовсе урезать до нуля. Так дорогостоящие ремонты или сложные маркетинговые исследования лучше отложить.

2. Упорядочение финансов, снижение аппетита к риску. По возможности максимально сократите объем кредитов. От валютных кредитов лучше вообще избавиться: погасить их досрочно, если такая возможность есть, либо попытаться договориться с банком об их переоформлении в рублевые.

Если без новых кредитов совсем не получается, то, проверьте имеете ли вы право на льготные кредиты с поддержкой государства.

3. Пересмотрите перечень своих дебиторов, оставьте только тех, чья финансовая состоятельность не вызывает у вас сомнений. Прекратите отношения с теми, кто задерживает платежи без уважительных причин.



Как перестроить учет

4. Привлечение денег в компанию. Подумайте, какие из активов вы сможете продать, сдать в аренду или заложить, если ситуация ухудшится. Недвижимость, машины, оборудование - все это можно попытаться продать или использовать как обеспечение для погашения долгов, а помещения еще и сдавать в аренду. Рассмотрите возможность займов у учредителей или финансовой помощи.
5. Уделите особое внимание системе продаж, повышению ее эффективности. Скорректируйте целевую аудиторию потребителей вашей продукции. Разработайте новые нормативы и систему поощрений для сотрудников отдела продаж. Используйте рекламные возможности интернета. Устраивайте по возможности акции и спецпредложения - это позволит привлечь дополнительных клиентов.



Как перестроить учет

6. Реструктуризация или репрофилирование. Заранее подумайте, есть ли на рынке ниши, куда ваша компания могла бы уйти в случае сильного падения спроса. Например, ателье по пошиву одежды вполне может в качестве антикризисной меры репрофилиться в фирму по ремонту одежды. В кризис люди меньше покупают новых вещей, зато ремонтируют чаще.

7. Не портите отношения с партнерами и кредиторами, даже если ситуация и пытается вынудить вас к этому. Если вы понимаете, что не сможете вовремя выполнить обязательства, обязательно сообщите об этом банку или партнеру. Честно предупреждайте о возникших трудностях и помните, что банк заинтересован в том, чтобы вместе с вами найти взаимоприемлемое решение. От того, насколько честно и открыто вы взаимодействуете с партнерами, зависит, в первую очередь, ваша репутация, и, в отличие от кризиса, она останется с вами навсегда.



Инвентаризация активов и обязательств

Инвентаризация имущества включает проверку фактического наличия:
основных средств;

ТМЦ: товаров, запасов, инвентаря, готовой продукции, сырья, прочих материалов;

денежных средств в кассе, банке, денежных документов, бланков строгой отчетности;

нематериальных активов (НМА);

незавершенного производства.

Инвентаризация имеющихся обязательств включает:

проверку расчетов: дебиторской и кредиторской задолженности, взаиморасчетов с бюджетом, персоналом; полученных займов и кредитов, расчетов с учредителями;

инвентаризацию резервов предстоящих отпусков, платежей, расходов, оценочных резервов, расходов будущих периодов (РБП);

ревизию финансовых вложений.



Инвентаризация расчетов с работниками по оплате труда

Инвентаризация расчетов с работниками по оплате труда заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. То есть инвентаризационная комиссия сопоставляет суммы выплат с начисленными работникам суммами:

заработной платы;

отпускных;

пособий (в том числе пособий по временной нетрудоспособности);

среднего заработка, выплачиваемого в установленных законодательством случаях, и пр.

Информацию о начислении заработной платы, пособий, отпускных и других выплат работникам взять из расчетных ведомостей, трудовых договоров и дополнений к ним, приказов о выплате премий, доплат, компенсаций, листков нетрудоспособности, табелей и иных документов. Особое внимание рекомендуется уделить правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности, поскольку ошибки при их начислении могут привести к отказу в возмещении сумм пособий органами ФСС.



Инвентаризация расчетов с бюджетом

При проведении инвентаризации расчетов с бюджетом проверяются суммы уплаченных налогов. Сумма задержек по налогам, расчет набежавших пеней.

Инвентаризация осуществляется путем сравнения данных, отраженных на счетах бухгалтерского учета, с данными из акта сверки расчетов с налоговым органом, который необходимо своевременно заказать в налоговой. Проверить имеем ли право на получение отсрочки по налогам или списанию налогов за 2 квартал 2020 года.