

## В ПОМОЩЬ НАЧИНАЮЩЕМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ В ФИНЛЯНДИИ

### Содержание

Содержание .....	1
Введение .....	2
Создание собственного бизнеса в Финляндии .....	3
Налогообложение в Финляндии .....	6
Общая информация .....	6
Взимаемые налоговым управлением налоги и пошлины .....	7
Налоги, взимаемые с частных лиц.....	7
Налогообложение дивидендов.....	10
Налоги, взимаемые с предприятий .....	11
Организация бухгалтерского учета и налоговой отчетности .....	13
Выставление счета на продажу/исходящий инвойс .....	14
Особенности выставления счета на продажу/исходящий инвойс в другую страну ЕС .....	14
Образец выставляемого счета на продажу/исходящий инвойс .....	16
Интернет-банкинг .....	17
Отчеты и платежи в налоговый департамент.....	18
Отчет по НДС и отчет работодателя.....	18
Налоговый счет/ verotili .....	18
Годовая налоговая декларация/ veroilmoitus .....	18
Найм сотрудников , трудовое законодательство, обязательное страхование .....	19
Обязательное страхование, связанное с рабочей силой .....	21
Расходы работодателя, связанные с заработной платой .....	22

## Введение

Идея создания этого сборника родилась в процессе многолетней работы с клиентами и потенциальными клиентами. Как правило, начинающие предприниматели или только собирающиеся ими стать, задают стандартные вопросы, ответы на которые найти в информативном потоке довольно сложно. Поэтому мы решили попытаться облегчить жизнь предпринимателя на первых его шагах бизнеса в Финляндии, и объединить свои знания по разнообразным вопросам, в данном сборнике.

И не важно, живете ли в Финляндии, или собираетесь здесь только заниматься бизнесом, или же планируете переехать сюда в будущем – надеемся, что каждый из Вас найдет в нашем сборнике ответ на свои вопросы.

С уважением, Prokasta Oy/ PK Economics

Автор О.Каялина

Контактные данные автора

тел. -358 45 1377 827

GSM -358 45 6522 655

электронная почта [olga@prokasta.com](mailto:olga@prokasta.com)

[www.prokasta.fi](http://www.prokasta.fi)

## Создание собственного бизнеса в Финляндии

Процесс организации собственного бизнеса в Финляндии относительно прост. Регистрация фирм производится в торговом реестре Финляндии/Кауппарекистері. Дополнительная информация на официальном сайте [www.prh.fi](http://www.prh.fi).

Пакет учредительных документов может быть оформлен либо самостоятельно, либо при помощи юридических или консалтинговых компаний, специализирующихся на предоставлении подобного рода услуг. Наша компания, в частности, предлагает такую услугу. Дополнительную информацию можно найти на нашем сайте [www.prokasta.com](http://www.prokasta.com)

Для нерезидентов<sup>1</sup> единственной приемлемой формой предприятия в Финляндии является *акционерное общество osakeyhtiö/oy*. Учредителями акционерного общества могут быть как частные лица, так и юридические единицы. Учредителями могут быть, как резиденты, так и нерезиденты Финляндии. Если учредителями акционерного общества являются только нерезиденты, то в правление компании необходимо ввести хотя бы одного резидента ЕС.

Постоянно проживающие в Финляндии могут зарегистрировать также такие формы компаний, как частный предприниматель/toiminimi, открытое общество/avoин уhtiö ay, или коммандитное общество/kommandiittiyhtiö ky.

Плюсы и минусы той или иной формы предприятия зависят от целого ряда обстоятельств, и однозначный ответ на вопрос «какая форма предприятия подходит именно для меня», дать сложно, не ознакомившись со всеми деталями будущего бизнеса.

Одно кардинальное отличие между акционерным обществом и остальными вышеперечисленными формами предпринимательства все же существует. Это юридическая ответственность: в акционерном обществе учредитель не несет ответственности личным имуществом за долги фирмы, во всех остальных формах – учредитель отвечает личным имуществом за все возможные долги компании.

После принятия решения о форме предприятия, переходим на этап оформления пакета учредительных документов.

Для оформления пакета учредительных документов на открытие фирмы понадобится следующее:

*\* три варианта названия фирмы*

Все три потенциальных названия понадобятся при оформлении пакета документов для Торгового реестра Финляндии, документы принимаются в обработку только с предоставлением трех вариантов названия. Название можно заблаговременно проверить на предмет того, не занято ли оно уже какой-либо другой фирмой в публичном реестре предприятий Финляндии [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)

---

<sup>1</sup> Нерезидент – постоянно проживающий за пределами Финляндии

*\* сфера деятельности*

Обязательно обозначить основную сферу деятельности, при желании можно добавить текст «и любая другая законная деятельность». Добавление такой фразы дает свободные руки в смене сферы деятельности по мере необходимости, без перерегистрации изменения в торговом реестре. Официальное изменение сферы деятельности в торговом реестре стоит 350e<sup>2</sup>, т.к. требует изменения в уставе/договоре об учреждении.

*\* список учредителей с личными данными ( адрес, номер телефона и копиями паспортов, если учредители не резиденты Финляндии), а также указанием количества акций, которым учредители владеют, если открывается акционерное общество*

*\* список состава правления с личными данными – адрес, номер телефона и копиями паспортов, если члены правления не резиденты Финляндии ( указывается кто председатель правления, кто член правления, кто запасной член правления) <sup>3</sup>*

На основании вышеуказанных данных оформляется пакет учредительных документов (устав, договор об учреждении, заполняются соответственные открываемой форме предприятия бланки Торгового реестра). Бланки можно найти на сайте Торгового реестра Финляндии [www.prh.fi](http://www.prh.fi)

С оформленным и подписанным пакетом учредительных документов учредители отправляются в финский банк открывать расчетный счет<sup>4</sup> (с собой надо взять протокол собрания правления об открытии банковского счета и правах распорядителя счета). Учредители вносят на открытый расчетный счет акционерный капитал 2500e и производят оплату (с внесенной на расчетный счет суммы) в торговый реестр 350e<sup>5</sup>.

Квитанция об оплате акционерного капитала и платежа в торговый реестр должна быть приложена к учредительным документам при подаче их в Торговый реестр для регистрации компании. Платеж Торговому реестру может быть произведен и непосредственно в офисе Торгового реестра по адресу Arkadiankatu 6, Helsinki.

Регистрация компании после подачи документов в Торговый реестр обычно осуществляется в течение 6-8 недель. Код предприятия y-tunnus можно при необходимости получить сразу при подаче документов на регистрацию. Окончательным же подтверждением регистрации фирмы является получение на объявленный почтовый адрес компании выписки из Торгового реестра/kaupparekisteriote.

---

<sup>2</sup> Данные июля 2010 года

<sup>3</sup> Данный пункт понадобится только для открытия акционерного общества

<sup>4</sup> Данный пункт касается только тех, кто открывает акционерное общество

<sup>5</sup> Данные июля 2010 года



Юридически фирма считается открытой после подписания договора об учреждении/  
perustamissopimus.

## Общая информация

В Финляндии система налогообложения находится в подчинении министерства финансов. Законы, регулирующие налогообложение, разрабатываются министерством финансов, а утверждаются парламентом. Налоговое управление является самым большим органом, находящимся в подчинении министерства финансов.

Кроме налогового управления сбором налогов и пошлин занимаются таможенное ведомство (акцизный сбор и ввозная пошлина) и Центр управления транспортными средствами (пошлины, связанные с транспортными средствами), а также пенсионные и страховые учреждения (пенсионные и страховые платежи).

Налоговое управление обслуживает клиентов более чем в ста конторах в разных частях Финляндии. Многие вопросы по налогообложению могут быть решены по телефону. На сайте налогового управления в сети Интернет ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)) есть все бланки, используемые налоговым управлением, а также информация по налогообложению.

Ниже даем вкратце информацию о налогах в Финляндии:

В Финляндии доходы физических лиц подразделяются на совокупные трудовые доходы и доходы от капитала. Под совокупными трудовыми доходами подразумевается, например, заработная плата, пенсии и социальные пособия. Доходы от аренды и от продажи собственности облагаются налогом, как доходы от капитала.

Доходы от капитала (в том числе дивиденды) и совокупные трудовые доходы облагаются налогом по-разному: доходы от капитала облагаются постоянным налогом по 28 процентной ставке<sup>6</sup>, а совокупные трудовые доходы по прогрессивной шкале налогообложения.

Доходы предприятий облагаются налогом на основании постоянной процентной ставки. У всех налогоплательщиков есть право вычесть из суммы доходов расходы, связанные с приобретением доходов и их сохранением.

---

<sup>6</sup> Данные декабря 2010 года

## **Взимаемые налоговым управлением налоги и пошлины**

### **Налоги, взимаемые с частных лиц**

*Налоги, удерживаемые с трудовых доходов*

#### **ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ**

Подходный налог подлежит уплате как **муниципалитету** (муниципальный налог), так и **государству** (государственный подходный налог).

#### **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ/ ENNAKONPIDÄTYS**

Государственный подходный налог – это подходный налог, который подлежит уплате **государству**, и исчисляется с совокупных трудовых доходов. Закон о шкале налогообложения доходов принимается ежегодно. Минимальная ставка налога составляет 7%. Налог удерживается с трудовых доходов работодателем, и перечисляется затем государству.

#### **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НАЛОГ/ KUNNALISVERO**

Муниципальный налог является подходным налогом, который подлежит уплате **муниципалитету**, и исчисляется с совокупных трудовых доходов. Муниципалитеты утверждают процент подходного налога ежегодно. Средний процент налога составлял в 2010 году 19%. Налог рассчитывается автоматически, расчет вы можете найти в своей индивидуальной ежегодной налоговой декларации/решении об утверждении ваших налогов verotuspäätös.

#### **НАЛОГ НА ИСТОЧНИК ДОХОДОВ/LÄNDEVERO**

С доходов иностранцев, прибывающих в Финляндию на срок не более 6 месяцев, взимается 35 процентов налога на источник дохода. Работодатель взимает налог на источник доходов и перечисляет его **государству**.

#### **ПЛАТЕЖ ПО ПЕНСИОННОМУ СТРАХОВАНИЮ/ Tyel -Yel**

Платеж по пенсионному страхованию удерживается одновременно с подходным налогом работодателем. Работодатель перечисляет платеж далее в **учреждения пенсионного страхования/eläkevakuutusyhtiöt**.

Сумма, удерживаемая с заработной платы в виде платежа по пенсионному страхованию меняется ежегодно, в 2011 году удерживается 4,7 с брутто-заработной платы для лиц в возрасте от 17 до 52 лет, и 6 % для лиц старше 53 лет.

Предприниматели страхуются пенсионной страховкой предпринимателей YEL. Страховка оформляется в любом учреждении пенсионного страхования/eläkevakuutusyhtiö (например, Ilmarinen, Varma, Tapiola и т.п.)

#### **ПЛАТЕЖ ПО СТРАХОВАНИЮ ОТ БЕЗРАБОТИЦЫ /TYÖTTÖMYYSVAKUUTUSMAKSU**

Платеж по страхованию от безработицы удерживается с заработной платы одновременно с подоходным налогом. Процент удержаний меняется ежегодно, и на данный момент составляет 0,6% от брутто зарплаты. Сумма перечисляется работодателем в страховые компании.

*Другие налоги, взимаемые с частных лиц*

#### **ЦЕРКОВНЫЙ НАЛОГ / KIRKKOVERO**

Церковный налог взимается с совокупных трудовых доходов прихожан евангелическо-лютеранской и православной церквей. Налоговое управление перечисляет налог далее **церковным приходам**. Церковный налог составляет, в зависимости от прихода, 1-2 %.

#### **НАЛОГ НА ДОХОДЫ С КАПИТАЛА**

С доходов с капитала взимается налог на источник доходов в размере 28 %.

Доходом с капитала является например, доход от сдачи в аренду недвижимости, доход, полученный в виде процентов за данный заем, дивиденды и т.п.

#### **НАЛОГ НА НЕДВИЖИМОСТЬ**

Налог на недвижимость – это налог, исчисляемый на основании стоимости недвижимости, который подлежит уплате **муниципалитету** ежегодно. Процентную ставку налога на недвижимость определяет представительство муниципалитета.

#### НАЛОГ НА НАСЛЕДСТВО/PERINTÖVERO

Налог на наследство подлежит уплате **государству** с наследства размером 3400 евро и выше. Основанием для исчисления налога на наследство является размер полученного наследства и родственная связь.

#### ДАРСТВЕННЫЙ НАЛОГ/LANJAVERO

Дарственный налог – это налог, перечисляемый **государству** с подарка или предварительного наследства стоимостью 3400 евро и выше.

#### НАЛОГ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ СОБСТВЕННОСТИ/VARAINSIIRTOEVRO

Налог на перемещение собственности– это налог, подлежащий уплате **государству** за передачу недвижимости или ценных бумаг. Налог на переход собственности при смене собственника ценных бумаг составляет 1,6% от стоимости сделки, и 4% при смене собственника недвижимости.

## Налогообложение дивидентов

Дивиденды владельцам/акционерам могут быть распределены после окончания отчетного финансового периода (балансового года) , если собственный капитал компании это позволяет.

*\*Собственный капитал компании = уставной капитал + возможный свободный фонд + прибыли/убытки прошлых периодов + прибыль/убыток текущего отчетного периода - распределенные дивиденды прошлого отчетного периода*

Дивиденды облагаются налогом для владельца акций/акционера, как доход с капитала. Безналоговая часть дивидентов составляет 9% и рассчитывается от суммы собственного капитала . Оставшаяся часть налогооблагается, как доход с капитала по ставке 28% для резидентов Финляндии. Для нерезидентов налоговый департамент публикует ежегодную таблицу налогообложения, % налогообложения зависит от страны вашего постоянного проживания (резиденции).

## Налоги, взимаемые с предприятий

### *Налоги предприятий, связанные с фондом заработной платы*

Как уже было указано выше, работодатель удерживает с зарплат своих сотрудников подходный налог/ennakonpidätys, согласно налоговым карточкам/verokortti каждого сотрудника, и перечисляет удержанный налог государству не позднее 12-го числа следующего после выплаты зарплаты месяца.

Кроме того, государству перечисляется социальный налог/sotu sosiaaliturvamaksu в размере 2,12% от начисленных брутто-зарплат за месяц. Сроки перечисления данного налога такие же, как указано выше.

В пенсионный фонд работодатель перечисляет удержанные с зарплат сотрудников пенсионные отчисления (4,7 или 6%), а также долю работодателя, которая составляет около 17,5% от начисленных брутто-зарплат за месяц. Итого, работодатель перечисляет в пенсионный фонд 20-22% от начисленных брутто зарплат.

Страховой компании предприятие отчисляет налог на страхование от безработицы/työttömyusvakuutusmaksu. Отчисляемые суммы составляют около 2% от фонда заработной платы.

Предприятие обязано также оформить обязательную страховку от несчастных случаев. Ее размер колеблется от 1 до 8% от фонда заработной платы, в зависимости от сферы деятельности

### *Другие налоги предприятий*

#### НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ/ ALV ARVONLISÄVERO

Налог на добавленную стоимость – это потребительский налог, который платится одновременно с приобретением товаров или услуг. Предприниматель перечисляет налог на добавленную стоимость со своих продаж **государству** ежемесячно. В Европейском союзе работает аналогичная система налога на добавленную стоимость. Общий процент налога на добавленную стоимость в Финляндии составляет 23 процента, на продукты питания 13%, на книги и медикаменты 9%.

## ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ ПРЕДПРИЯТИЙ или НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ /TULOVERO, ENNAKKOVERO

Подоходный налог предприятий/налог на прибыль составляет 26 процентов до конца 2011 года, в 2012 год ставка налога на прибыль снижена до 24,5% . Налоговое управление перечисляет полученный от предприятий подоходный налог **государству, муниципалитетам и приходам**, согласно причитающимся им долям.

Налоговый департамент зачастую назначает оплату налога на прибыль предварительно. Предварительный налог на прибыль назначается по результатам деятельности вашей компании за предшествующие отчетные периоды или по усредненным данным по сфере деятельности.

Перерасчет налога на прибыль происходит по результатам финансового года, на основании поданной годовой налоговой декларации. Если предварительно налогов заплачено больше, чем положено по результатам года, то налоговая их возвращает к концу следующего отчетного периода.

Оплата назначенных предварительных налогов обязательна, неоплаченные налоги автоматически отправляются к взыманию через судебного исполнителя.

## ПОШЛИНА НА ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО/ METSÄVERO

Пошлина на лесное хозяйство – это исчисляемый на основании площади леса платеж налогового характера. Налоговое управление перечисляет полученные от владельцев леса платежи далее **объединениям лесного хозяйства**.

## НАЛОГ НА НЕДВИЖИМОСТЬ/KIINTEISTÖVERO

Налог на недвижимость – это налог, исчисляемый на основании стоимости недвижимости, который подлежит уплате **муниципалитету** ежегодно. Процентную ставку налога на недвижимость определяет представительство муниципалитета.

## НАЛОГ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ СОБСТВЕННОСТИ/VARAINSIIRTOVERO

Налог на перемещение собственности– это налог, подлежащий уплате **государству** за передачу недвижимости или ценных бумаг. Налог на переход собственности при смене собственника ценных бумаг составляет 1,6% от стоимости сделки, и 4% при смене собственника недвижимости.

## Организация бухгалтерского учета и налоговой отчетности

Согласно законодательству Финляндии, каждая компания, будь то частный индивидуальный предприниматель, или акционерное общество, обязана вести регулярный бухгалтерский учет, и отчитываться по результатам своей деятельности перед налоговым департаментом.

Бухгалтерский учет может быть, как организован внутри компании посредством найма компетентного бухгалтера, так и куплен в виде услуги бухгалтерской поддержки у фирм, специализирующихся на этом. Наша компания занимается предоставлением бухгалтерской поддержки, дополнительную информацию можно найти на нашем сайте <http://prokasta.com/rus/accounting.php>. Цены на бухгалтерские услуги, как правило, базируются на количестве ежемесячно обрабатываемого материала.

Учет ведется в хронологическом порядке. Основные бухгалтерские документы, которые должны иметься у каждой компании, либо в бумажном, либо в электронном виде:

- бухгалтерский дневник / päiväkirja
- бухгалтерская главная книга/ pääkirja
- финансовый отчет/ tilinpäätös-tuloslaskelma-tase-tase-erittelyt
- пронумерованная первичная бухгалтерская документация (выписки с банковского счета, счета на продажи, счета на покупки, наличные квитанции, расчеты зарплат и т.п)

Первичная бухгалтерская документация должна храниться в течение 6 лет после окончания отчетного периода, финансовый отчет и документация, связанная с выплатой зарплат – в течение 10 лет после окончания отчетного периода.

Учредители и правление несут административную ответственность за организацию и правильность ведения бухгалтерского учета и сопроводительных документов, а также за их сохранность в течение вышеуказанного периода.

## **Выставление счета на продажу/исходящий инвойс**

Каждая компания отражает свой доход в бухгалтерии либо на основании выставляемых счетов на продажу/инвойсов, либо на основании наличных квитанций или рапортов кассовых аппаратов, если речь идет о розничной торговле.

Инвойсы должны выставляться в хронологическом порядке, каждому инвойсу дается порядковый номер/серия таким образом, чтобы нумерация была логичной и прослеживание цепочки всех выставленных счетов, было возможным и проверяемым. Например, инвойс 201001, 201002, 201003 и т.д.

Инвойс может выставляться в свободной форме, стандарта не существует, но определенные реквизиты должны указываться в каждом выставленном инвойсе.

### Обязательные реквизиты инвойса:

- *продавец*: адрес, код предприятия, контактные данные
- *покупатель*: адрес, код предприятия, контактные данные
- *дата* выставления инвойса
- *дата и условие оплаты*
- *порядковый номер*
- *спецификация*: за что выставлен счет, в каком объеме, цена за единицу
- *ставка НДС* (23%, 13%, 9% или 0%) и сумма НДС.

Если ставка НДС 0%, то необходимо указывать параграф закона об НДС/arvonlisäverolaki, на основании которого торговля ведется без НДС. Например, alv 0% , alv laki §XX

- *общая сумма* выставленного счета

## **Особенности выставления счета на продажу/исходящий инвойс в другую страну ЕС**

VAT-код предприятия (код регистрации в реестре НДС) необходимо указывать при выставлении инвойсов на международные торговые сделки в ЕС. Ваш VAT-код – это тоже самое, что идентификационный код предприятия y-tunnus, который каждая финская фирма получает при регистрации компании. В финском варианте VAT-код в форме 1111111 – 2, в международной форме FI11111112, т.е к финскому коду добавляется код FI, и убирается разделительное тире. Код VAT и наличие вашей компании в базе данных ЕС предполагает обязательную регистрацию в налоговом реестре НДС – arvonlisäverovelvollisuus. Проверка регистрации предприятий в базе данных ЕС осуществляется по [данной ссылке](#)



Далее дан образец выставяемого счета с реквизитами, которые необходимо указывать. Красным цветом обозначены *обязательные реквизиты*, зеленым – дополнительные.



## Образец выставяемого счета на продажу/исходящий инвойс

Вы можете открыть образец инвойса, открыв файл [laskumalli.pdf](#)

Красным цветом обозначены *обязательные реквизиты*, зеленым – дополнительные.

## **Интернет-банкинг**

Как правило, все платежи и прочую финансовую деятельность, финские компании ведут через интернет-банки. Услугу интернет-банкинга предлагают все банки Финляндии. Интерфейс на английском языке есть у интернет-банков Сампо, Нордеа, Осууспанкки.

Для получения кодов доступа к интернет-банку правление компании проводит собрание, где решает, кому даются коды доступа и право пользования интернет-банком. Протокол собрания доставляется в банк, где доверенное лицо по предъявлении документа, удостоверяющего личность, получает коды.

Через интернет-банк вы можете в режиме он-лайн отслеживать остаток банковского счета, видеть движения по счету, осуществлять платежи, как по Финляндии, так и за рубежом, проводить торговые сделки с ценными бумагами на бирже Финляндии, снимать ежемесячную банковскую выписку, которая необходима для бухгалтерии.

Банковская выписка/*tiliote*, необходимая для бухгалтерии, содержит в себе следующую информацию:

- номер расчетного счета
- период (обычно это календарный месяц)
- валюта учета, например EUR или USD
- начальный остаток счета
- все движения по счету за отчетный период
- остаток на конец отчетного периода.

Распечатка движений по счету, без указания начального и конечного остатка, не является бухгалтерским документом. В бухгалтерию должна доставляться выписка с банковского счета/*tiliote*, либо в бумажном, либо в электронном виде.

## **Отчеты и платежи в налоговый департамент**

### **Отчет по НДС и отчет работодателя**

На основании ежемесячных финансовых отчетов составляется отчет по НДС в налоговый департамент arvonlisävero/kausi-ilmoitus. Отчет по НДС подается в налоговый департамент не позднее 12-го числа после-следующего месяца в электронном виде. Отчет в бумажном виде подается не позднее 7-го числа. Т.е. до 12.3. подается отчет по НДС за январь, до 12.4. отчет за февраль и т.д.

Те же самые сроки касаются и отчета работодателя työnantajasuoritukset/kausi-ilmoitus, но отчет работодателя должен подаваться уже в следующем месяце. Т.е. до 12.3. подается отчет работодателя за февраль, до 12.4. отчет за март и т.д.

Платежи НДС и отчислений работодателя должны производиться государству в те же сроки, что подается и отчетность. Налоговая служба ужесточила санкции за просрочку платежей в 2010 году, и по новой системе пеня за просрочку составляет более 20% годовых.

### **Налоговый счет/ verotili**

В 2010 году налоговая служба Финляндии ввела в эксплуатацию новую систему взаиморасчетов НДС и платежей работодателя под названием налоговый счет/verotili. Это означает, что для каждой компании открывается свой налоговый счет для перечисления НДС и платежей работодателя.

### **Годовая налоговая декларация/ veroilmoitus**

Годовая налоговая декларация подается в течение 4 месяцев после окончания отчетного периода. В этот же срок должен быть добровольно перечислен налог на прибыль за прошедший отчетный период.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Для индивидуального частного предпринимателя toiminimi срок подачи декларации ежегодно не позднее 31.3.

## Найм сотрудников , трудовое законодательство, обязательное страхование

Найм сотрудников производится на основании устного или письменного *трудового договора*. Устный договор имеет такую же силу, как и письменный, и условия его соблюдения обязательны, как для работодателя, так и для сотрудника. Во избежание недоразумений и разночтений, советуем заключать *письменный* трудовой договор. Письменный трудовой договор может быть составлен в свободной форме, желательно, чтобы в договоре было оговорено следующее:

- *работодатель*: адрес, идентификационный код предприятия, адрес, контактные данные

- *сотрудник*: адрес, социальный код, контактные данные, номер банковского счета

- *должность* , на которую сотрудник нанимается, краткое описание трудовых обязанностей и места выполнения работы (например, офис предприятия-работодателя, завод клиента, объект, филиал и т.п.)

- *размер заработной платы*, дата выплаты.

Основой заработной платы может быть ежемесячная или почасовая ставка, комиссионные, основанные на результатах работы, или сдельная заработная плата.

Размер заработной платы должен превышать минимальный установленный уровень, и соответствовать принятому в данной конкретной сфере уровню. Расходы работодателя, связанные с выплатой заработной платы можно высчитать счетчиком по ссылке: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/palkkalaskuri/>

- *рабочее время*

Рабочее время регламентируется законом о рабочем времени/ työaikalaki

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ty%C3%B6aikalaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605?search[type]=pika&search[pika]=ty%C3%B6aikalaki)

Обычное рабочее время для офисных сотрудников 7,5 часов в день или 37,5 часов в неделю, для рабочих – 7,5 или 8 часов в день (37,5 или 40 часов в неделю).

- *другие условия* : какому трудовому коллективному договору подчиняется работодатель, испытательный срок, отпуск и прочие условия, которые вы хотите оговорить отдельно

- дата, место заключения договора, подписи и расшифровка подписи работодателя и сотрудника.

Если особые условия не оговорены, то юридически договор считается подчиненным общим условиям трудового законодательства Финляндии или коллективному трудовому договору, характерному для сферы деятельности работодателя (например, коллективному трудовому договору металлообрабатывающей сферы/Metalliliiton työehtosopimus , если речь идет о работодателе, связанном с металлообработкой). Список и условия коллективных трудовых договоров/työehtosopimus можно найти по нижеприведенным ссылкам

<http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/>

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyoehtosopimukset/>

## **Обязательное страхование, связанное с рабочей силой**

Обязательными страховками являются:

1. пенсионное страхование tyel/yel, оформляется в пенсионных фондах. Дополнительная информация на сайтах пенсисонных фондов, [www.varma.fi](http://www.varma.fi), [www.ilmarinen.fi](http://www.ilmarinen.fi), [www.tapiola.fi](http://www.tapiola.fi) и т.п.
2. страховка от несчастных случаев lakisääteinen tapaturmavakuutus, оформляется в страховых компаниях, например [www.if.fi](http://www.if.fi), [www.pohjola.fi](http://www.pohjola.fi) и т.п.
3. страховка в фонд безработицы, työttömyysvakuutusmaksu, оформляется в страховых компаниях, например [www.if.fi](http://www.if.fi), [www.pohjola.fi](http://www.pohjola.fi) и т.п.

Все вышеуказанные страховки зависят от фонда заработной платы в вашей компании (зарплаты брутто), и составляют определенный процент от начисляемых за год зарплат. Платятся страховки, как правило, предварительно, на основании объявленных предпринимателем в момент заключения договора данных о грядущих зарплатах в фирме за календарный год. Страховые компании присылают предварительные инвойсы на оплату в течение года, после окончания года осуществляется перерасчет на основании подаваемой годовой отчетности.

### **Расходы работодателя, связанные с заработной платой**

Расходы работодателя, связанные с заработной платой на уровне года составляют в среднем брутто-зарплаты (зарплаты «грязными»), умноженные на коэффициент 1,5.

**Например:**

Брутто-зарплата		2000
Түел отчисления в пенсионный фонд, часть работодателя	17,50 %	350
Түак, отчисления в фонд безработицы	2 %	7
SOTU отчисления в пенсионный фонд	2,21 %	44
Отпускные, оплачиваемые праздничные дни и т.п.	20,00 %	400
Страховки от несчастных случаев и т.п. , в зависимости от сферы деятельности	2-7%	140
<i>ИТОГО дополнительные расходы:</i>	<i>43-49%</i>	<i>941</i>
<b>РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ЗАРПЛАТОЙ, ВСЕГО:</b>		<b>2941</b>