

### Печать скоро отменят

Законопроект № 636191-6 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» прошел в Госдуме второе чтение, и на 27.03.2015<sup>1</sup> планируется его окончательное, третье чтение.

По сути сразу во многие законы вносится корректировка, при которой фраза типа «заверяется печатью» дополняется формулировкой «(при ее наличии)». Т.е. для большинства организаций обладание печатью скоро станет правом, а не обязанностью. Факт наличия печати нужно будет отражать в уставе юрлица.

Как на практике относиться к документам, полученным от контрагента без оттиска его печати, покажет практика применения и, возможно, дополнительные разъяснения официальных органов. Новому закону необходимо будет привести в соответствие большой объем нормативных документов. Пока планируется, что данный законопроект, получив статус закона, сразу вступит в силу – «со дня его официального опубликования», т.е. без существенных отсрочек.

Инициаторы законопроекта называют следующую причину отмены печати: она уже не гарантирует подлинность документа, а потому ее лучше заменить более современными методами идентификации (электронной подписью, специальными бланками, голографическими печатями и т.д.), использование которых тоже предполагается сделать добровольным.

### В Гражданском кодексе РФ скорректировали понятие «форма договора» и определили «электронный документ»

Работа над совершенствованием Гражданского кодекса РФ идет уже несколько лет, а Федеральный закон от 08.03.2015 № 42-ФЗ внес значимые для нашей отрасли изменения, которые вступят в силу с 01.06.2015.

Пункт 2 статьи 434 «Форма договора» практически переписан полностью (изменения выделены курсивом):

Старая редакция п. 2 ст. 434 ГК РФ	Новая редакция п. 2 ст. 434 ГК РФ
<p>Договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.</p>	<p>Договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.</p> <p><i>Электронным документом, передаваемым по каналам связи, признается информация, подготовленная, отправленная, полученная или хранимая с помощью электронных, магнитных, оптических либо аналогичных средств, включая обмен информацией в электронной форме и электронную почту.</i></p>

<sup>1</sup> Это будет вскоре после подписания данного номера в печать.

Теперь в ГК РФ перечисляются не виды связи, с помощью которых договор может быть передан контрагентам, а виды документов, посредством обмена которыми может быть заключен договор, и в этом списке отдельно упомянуты электронные документы.

А новый пункт 4 статьи 434 уточняет, при каких условиях договор может быть заключен только путем составления одного документа: «В случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон, договор в письменной форме может быть заключен только путем составления одного документа, подписанного сторонами договора».

### Срок хранения согласия субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета

Указанием Банка России от 25.01.2015 № 3543-У внесены изменения в Указание Банка России от 31.08.2005 № 1612-У «О порядке направления запросов и получения информации из Центрального каталога кредитных историй субъектом кредитной истории и пользователем кредитной истории посредством обращения в кредитную организацию», в том числе установлен срок хранения в кредитных организациях соответствующих согласий субъектов кредитных историй (п. 4): «в течение 5 лет со дня обращения». Указание вступило в силу 1 марта 2015 года.

### ГОСТ по системе менеджмента записей или документов?

На сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<http://www.gost.ru>) выложен<sup>2</sup> ГОСТ Р ИСО 30301-2014 «Информация и документация. Системы менеджмента записей. Требования» объемом 32 страницы, который вступил в силу 01.03.2015.

Вероятно, специалисты по качеству, привыкшие к термину «записи», будут довольны этим документом, в то время как большинство специалистов по управлению документами могут не догадаться, что этот стандарт непосредственно относится к их сфере деятельности, а потому обойдут его своим вниманием. А ведь данный ГОСТ подготовлен на основе международного стандарта ISO 30301:2011 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements», наименование которого было бы правильнее перевести как «Информация и документация – Системы менеджмента документов – Требования».

### Методическое пособие для нотариуса по удостоверению решений, принятых на общем собрании участников юрлица

О возникновении нового корпоративного действия – необходимости подтверждать состав принимающих решения и сами решения на самом высшем уровне (например, участников в ООО и акционеров в АО при оформлении протоколов их собраний) мы подробно писали в № 11' 2014. Но тогда корпоративный юрист, описывая варианты того, кто и как это может подтверждать и документально оформлять, отметил, что хотя среди предусмотренных законодателем вариантов нотариус значит, прибегать к его помощи опасно до выхода дополнительного документа, регулирующего его деятельность в этом вопросе.

В прошлом номере журнала мы рассказали вам о дополнении «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1 новой главой XX.3 «Удостоверение решения органа управления юридического лица». А теперь рады известить о выпуске Федеральной нотариальной палатой РФ обновленного «Пособия по удостоверению нота-

риусом принятия общим собранием участников хозяйственного общества решения и состава участников общества, присутствовавших при его принятии». Данный методический документ содержит рекомендации нотариусам по проведению этой процедуры, начиная с регистрации заявления организаторов собрания об участии в нем нотариуса и заканчивая оформлением свидетельства и подшивкой определенного состава документов в дело.

Мы не случайно уделяем данной теме пристальное внимание – именно сейчас большинство юрлиц обязаны провести годовые общие собрания своих участников (акционеров): в ООО – с начала марта до конца апреля, а в АО – до конца июня.

### Критерии отнесения иностранной компании к налоговым резидентам РФ – без делопроизводства и здесь не обошлось

Федеральный закон от 24.11.2014 № 376-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации (в части налогообложения прибыли контролируемых иностранных компаний и доходов иностранных организаций)» дополнил НК РФ статьей 246.2 «Организации, признаваемые налоговыми резидентами Российской Федерации». Закон вступил в силу с 01.01.2015. Теперь в НК РФ появились критерии, по которым будет определяться, что местом фактического управления иностранной организацией является Россия (это станет поводом для признания ее налоговым резидентом РФ, если иное не предусмотрено международным договором) (п. 2):

- 1) большинство заседаний совета директоров (или иного аналогичного органа, за исключением исполнительного органа) проводится на территории РФ;
- 2) исполнительный орган (или органы) регулярно осуществляет свою деятельность в отношении этой организации из РФ (в объеме существенно большем, чем из других государств);
- 3) главные (руководящие) должностные лица организации преимущественно осуществляют свою деятельность в РФ.

При этом достаточно одного из перечисленных выше фактов для признания данной организации налоговым резидентом РФ.

Если же в отношении иностранной организации не выполняются 1-е и 2-е условия либо имеет место только одно из них, то считается, что она управляется из России, если (п. 5):

- ведение бухгалтерского или управленческого учета организации (за исключением действий по подготовке консолидированной финансовой отчетности) осуществляется в РФ;
- ведение делопроизводства организации осуществляется в РФ;
- оперативное управление персоналом организации осуществляется в РФ.

Обращает на себя внимание то, что значительная часть критериев второго списка, по которым иностранные организации могут быть признаны российскими налоговыми резидентами, напрямую связано с документированием деятельности организации, ведением делопроизводства, в том числе бухгалтерского и кадрового. А вот подготовка или принятие в России решений по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников), а также подготовка к проведению совета директоров не являются поводами для того, чтобы считать Россию местом управления данной иностранной организацией (п. 3).

### Дополнительные требования к общему собранию владельцев облигаций

Указанием Банка России от 21.10.2014 № 3420-У установлены дополнительные требования к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев облигаций, в том числе к содержанию документов, которые создаются в процессе этого мероприятия. Оно может быть не только очным, но и заочным.

<sup>2</sup> Данный ГОСТ размещен по адресу <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&page=19&month=2&year=2015&search=&RegNum=1&DocOnPageCount=15&id=181007>.

Указанием установлены требования к содержанию следующих документов:

- сообщение о проведении общего собрания;
- список лиц, имеющих право на участие в общем собрании именных облигаций или облигаций с обязательным централизованным хранением;
- протокол общего собрания;
- отчет об итогах голосования на общем собрании;
- протокол об итогах голосования на общем собрании.

Протокол общего собрания составляется не позднее 1 рабочего дня после закрытия общего собрания (или даты окончания приема бюллетеней для голосования в случае проведения собрания в форме заочного голосования) и подписывается председателем и секретарем собрания. К данному протоколу приобщаются:

- протокол об итогах голосования и
- документы, принятые или утвержденные решениями этого собрания.

### Информационная система для проведения совещаний правительства и мэра Москвы

Постановлением правительства Москвы от 17.02.2015 № 62-ПП утверждено Положение о государственной информационной системе города Москвы «Единая система совещаний» (ГИС «Совещание»). Ею будет пользоваться исполнительная власть столицы (от правительства и мэра до отраслевых, функциональных, территориальных органов власти г. Москвы), а потому в ней будет накапливаться ценнейшая информация, деятельность этих структур будет более прозрачной. Функции ГИС «Совещание» (п. 5):

- хранение и обработка информации о заседаниях, в том числе повесток заседаний и материалов (и даже оперативных совещаний у мэра);
- обеспечение доступа пользователей к повесткам и материалам заседаний;
- оповещение участников заседаний, а также, в случае необходимости, иных заинтересованных лиц о проведении заседания и рассматриваемых на нем вопросах.

### Стоимость изготовления копий документов для их предоставления акционеру вычислял арбитражный суд

При изготовлении копий для предоставления акционеру он обязан оплатить организации затраты на их изготовление. Но вот как определить их размер? На этот вопрос (в числе других) пришлось искать ответ нескольким судебным инстанциям в рамках рассмотрения дела № А59-4057/2013.

Сначала с ним разбирался Арбитражный суд Сахалинской области в декабре 2013 года. Акционер запросил документы, копии которых помещались на 1,5 тыс. листах и уже были направлены ему по почте. АО требовало с акционера уплаты 23,6 тыс. рублей (по 10 руб. за лист копии А4 формата + почтовые расходы), в обоснование такой суммы АО предоставило прейскурант тарифов ООО «Быковсвязь» и квитанции Почты России. Доводы акционера о том, что АО имеет собственный копировальный аппарат и его прейскурант на подобные услуги не утвержден общим собранием акционеров, не возымели действия.

Заго эти доводы услышал Пятый арбитражный апелляционный суд в марте 2014 г.:

- себестоимость изготовления одного листа копии в размере 10 руб. он посчитал не доказанной: даже если данная цена фигурирует в прейскуранте, она содержит не только себестоимость, но и прибыль коммерческой организации;
- суд согласился с расчетом стоимости 1 листа копии А4 формата в 0,9 руб., который предоставил акционер, учтя только расходные материалы (бумагу и картриджи) и проигнорировав главный расход организации на копирование – оплату труда персонала, который искал затребованные документы, копировал их и заверял, потом возвращал на место.