Чек-лист: «Первые 30 дней ИП»

День 1–3: Подтверждаем регистрацию и собираем базу

Проверь лист записи ЕГРИП. Убедись, что в нём верно указаны ФИО, ИНН, ОГРНИП, адрес и выбранные коды ОКВЭД. Если есть ошибка — подай заявление по форме Р24001.

Собери «карточку ИП». В один файл вынеси: ФИО, статус «ИП», ИНН, ОГРНИП, адрес регистрации, телефон, e-mail, банковские реквизиты (когда откроешь счёт). Это пригодится для договоров, счетов и анкет.

Определись с видом деятельности и клиентами. Подумай, кто твои клиенты (физлица/ИП/юрлица) и как будешь принимать оплату. От этого зависит, нужна ли

Совет от эксперта: ошибки в ЕГРИП всплывают позже — при открытии счёта или подписании договора. Лучше исправить сразу.

День 3–5: Выбираем налоговый режим (критично!)

Подай уведомление на УСН, если планируешь работать на упрощёнке. Срок — 30 календарных дней с даты регистрации. Если не подать — по умолчанию будет ОСНО (больше отчётности и сложнее учёт).

Рассмотри альтернативы: патент (ПСН) — если знаешь примерный доход и регион позволяет; АУСН — если твой регион участвует в эксперименте и ты подходишь под критерии.

Узнай про налоговые каникулы. В некоторых регионах новые ИП на УСН или ПСН могут применять ставку 0% — проверь условия по своему региону и ОКВЭД.

Важно: если хочешь УСН — не тяни. Пропустишь 30 дней — перейти сможешь только с 1 января следующего года.

День 5–10: Открываем расчётный счёт и настраиваем платежи

Открой расчётный счёт в банке. Выбирай банк с учётом тарифов на переводы, снятие наличных и онлайн-бухгалтерию.

Раздели личные и бизнес-деньги. Не принимай оплату от клиентов на личную карту и не трать деньги со счёта ИП на личные покупки — это повышает риски по 115-ФЗ и усложняет учёт.

Настрой приём платежей. Если работаешь с физлицами — проверь, нужна ли онлайн-касса. Если только с ИП и юрлицами по безналу — касса чаще не нужна.

День 7–12: Настраиваем учёт и инструменты

Выбери инструмент учёта. Это может быть Контур-Эльба для ИП, другой облачный сервис или Excel + КУДиР. Главное — фиксировать доходы и расходы с первого дня.

Создай простую систему хранения документов. Договоры, акты, накладные, чеки — всё нужно хранить. Можно сканировать и складывать в папки по месяцам.

Подключи календарь сроков. Поставь напоминания о платежах и отчётах (авансы по налогу, взносы, декларации).

Лайфхак: в Контур-Эльбе для ИП есть встроенный календарь и авторасчёт — это сильно снижает риск штрафов за просрочку.

День 10–15: Разбираемся с обязательными платежами

Запланируй страховые взносы. Фиксированные взносы ИП платятся за весь год, даже если дохода не было. Их можно платить частями, но лучше заложить сумму в бюджет сразу.

Пойми, когда платить налог. На УСН авансы платят поквартально. На патенте — по графику патента.

Изучи календарь отчётности. Для большинства ИП на УСН это одна декларация в год, но есть и другие сроки (уведомления, отчёты в Росстат при попадании в выборку и т.п.).

День 15–20: Документы и договоры

Подготовь шаблоны. Минимум: договор оказания услуг, счёт, акт выполненных работ. Если берёшь предоплату — добавь пункт про порядок возврата.

Пропиши условия оплаты и сроков. Это снижает споры и упрощает работу с клиентами.

Если нанимаешь сотрудников — разберись с трудовыми договорами, НДФЛ и страховыми взносами. На этом этапе лучше проконсультироваться с бухгалтером.

День 20–30: Проверяем дополнительные требования

Посмотри, нужна ли лицензия или уведомление. Некоторые виды деятельности требуют лицензии или уведомления в госорганы.

Проверь требования по маркировке, ЕГАИС, «Меркурию» — если твоя деятельность попадает под эти системы.

Оцени, нужен ли ЭДО. Если много работы с юрлицами, электронный документооборот экономит время на подписании актов.

Каждый день: Фиксируем операции

Веди КУДиР. Даже если используешь сервис учёта, КУДиР — обязательный регистр.

Храни первичку. Чеки, акты, договоры — всё должно быть под рукой.

Следи за сроками. Календарь + напоминания = меньше штрафов.

Что сделать прямо сегодня (быстрый старт за 1 день)

Скачай лист записи ЕГРИП из личного кабинета ФНС.

Создай файл «Карточка ИП» и внеси туда все реквизиты.

Посчитай, сколько денег нужно на взносы и налоги в первые месяцы.

Выбери инструмент учёта (например, Контур-Эльба для ИП) и зарегистрируйся.

Поставь в календарь напоминания: «аванс по налогу», «взносы», «декларация».

Частые ошибки новичков (чтобы не попасть на штрафы)

Не подали уведомление на УСН в срок. В итоге — ОСНО и больше отчётности.

Смешивают личные и бизнес-платежи. Это вызывает вопросы у банка и усложняет учёт.

Не хранят документы. При проверке налоговая запрашивает первичку.

Пропускают сроки. Календарь и напоминания — твоя страховка.