**Как организовать деятельность по оказанию туристических услуг?**

****

**Общие требования**

**Требование к персоналу**

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может осуществлять деятельность по оказанию туристических услуг только после приведения помещения по оказанию данных услуг в соответствие с санитарно – эпидемиологическими и экологическими требованиями и требованиями пожарной безопасности

Квалификация работников по оказанию туристических услуг должна соответствовать квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством ПМР

**Для открытия туристического агентства необходимо:**

 **Обратите внимание!** Деятельность туристического агентства должна осуществляться в соответствии с правами и обязанностями туроператоров и турагентов, в соответствии с законодательством ПМР.

### 1. Зарегистрироваться в качестве ИП или юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| *Для регистрации ИП  в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции ПМР по месту жительства необходимо* *предоставить:* | *Для регистрации юридического лица  в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции ПМР по месту нахождения юр. лица необходимо предоставить:* |
| Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, и его копия.  Документ об уплате государственной пошлины.  Подлинник и копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства).  Подлинник и копия документа, подтверждающего в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если представленный документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документ, подтверждающий право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике, не содержит сведений о таком адресе).  Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления документов. | Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики.  Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.  Учредительные документы юридического лица на бумажном носителев двух экземплярах и на электронном носителе (не предоставляются некоммерческими организациями, действующими в случаях, предусмотренных законом, на основании общего положения об организациях данного вида).  Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица-учредителя (нотариально удостоверенные копии документов совместно с нотариально заверенным переводом на русский язык).  Документы, удостоверяющие в соответствии с настоящим Законом полномочия заявителя (оригиналы либо их нотариально заверенные копии).  Документ об уплате государственной пошлины.  Документ, подтверждающий адрес постоянного места жительства руководителя юридического лица на территории Приднестровской Молдавской Республики.  Государственная регистрация юридических лиц осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления документов в регистрирующий орган. |

*Необходимую информацию можно получить в Государственной службе регистрации и нотариата Министерства юстиции ПМР по следующим адресам:*

*- Тираспольский отдел регистрации, ул. Мира, д.5, контактный телефон 0-(533)-96521;*

*- Бендерский отдел регистрации, ул. Пушкина, 75, контактный телефон 0-(552)-4-23-02;*

*- Рыбницкий отдел регистрации, ул. Кирова, д. 88/2а, контактный телефон 0-(555)-3-08-78;*

*- Слободзейский отдел регистрации, ул. Фрунзе, д. 23, контактный телефон 0-(557)-2-41-37;*

*- Григориопольский отдел регистрации, пер. Мира, д.8, кв. 39,*

*Контактный телефон 0-(210)-3-29-55;*

*- Дубоссарский отдел регистрации, ул. Дзержинского, 47,*

*Контактный телефон 0-(215)-3-21-90;*

*- Каменский отдел регистрации, ул. Пролетарская, 7, контактный телефон 0-(216)-2-16-92*

4ea922e44a539d3c08f2d8041ffaede9.jpg ***Важно!*** В течение 3 (трех) рабочих дней с момента государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также внесения сведений в государственный реестр юридических лиц о создании, регистрирующий орган предоставляет соответствующие сведения в следующие органы государственного управления по месту регистрации субъекта права:

а) налоговые;

б) статистические;

в) социального страхования;

г) содействия занятости.

Налоговые органы обязаны обеспечить постановку налогоплательщиков на учет и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после постановки зарегистрированного субъекта права на учет выдать (направить) субъекту права справку о постановке налогоплательщика на налоговый учет, а также предоставить такие сведения в регистрирующий орган.

 **Обратите внимание!**

***Для юридических лиц*** постановка налогоплательщика на учет в налоговый орган и открытие им счетов в банках, осуществляется в соответствии в требованиями Приказа Министерства финансов МПР от 3 апреля 2008 года № 54 «Об утверждении Инструкции «О порядке постановки налогоплательщиков на учет в налоговых органах, снятии их с учета и открытия им счетов в банках и иных кредитных организациях».

Регистрация (постановка на учет в налоговых органах) контрольно-кассового аппарата (машины) производится в налоговом органе, в котором хозяйствующий субъект состоит на учете в качестве налогоплательщика, на основании письменного заявления.

К заявлению прилагаются: копия документа, подтверждающего основание для осуществления деятельности по месту установки контрольно-кассового аппарата (машины) (решение государственной администрации города или района и (или) договор аренды); копия договора о техническом обслуживании контрольно-кассового аппарата (машины) центром технического обслуживания; книга кассира-операциониста, вспомогательная книга кассира-операциониста.

Налоговый орган не позднее 5 рабочих дней с даты представления заявления и необходимых документов регистрирует контрольно-кассовый аппарат (машину) путем внесения сведений о нем в книгу регистрации (учета) контрольно-кассового аппарата (машины).

#### При этом организацией могут применяться следующие режимы налогообложения:

#### - общий режим налогообложения (применяется по умолчанию);

**- упрощенная система налогообложения**, организация имеет право перейти на упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности, если организация с учетом всех представительств, филиалов и других обособленных подразделений по итогам 9 (девяти) месяцев того года, в котором организация подает заявление в налоговый орган о переходе на упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности:

а) доходы (выручка) от реализации продукции, товаров, работ, услуг данной организации не превысили 273 750 РУ МЗП, а среднесписочная численность работников составляет не более 15 (пятнадцати) человек.

В рамках настоящего подпункта среднесписочная численность работников исчисляется как сумма списочной численности работников за каждый месяц, деленная на 9;

б) данная организация не имеет просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды;

в) организация осуществляет ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Применение упрощенной системы налогообложения организациями, предусматривает замену уплаты налога на доходы организаций, единого социального налога, налога на содержание жилищного фонда, объектов социально-культурной сферы и иные цели уплатой налогов по упрощенной системе налогообложения.

Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности, сохраняются действующие порядок ведения кассовых операций и порядок предоставления статистической отчетности.

 ***Важно!***

Составляющая успешной деятельности туристической фирмы – это ее сотрудники.  В штат туристической фирмы могут входить:

* директор (может совмещать административную работу и обслуживание клиентов);
* менеджер (как минимум два, число зависит от объема клиентов);
* бухгалтер;
* системный администратор.

На должность менеджеров стоит брать людей, умеющих хорошо общаться и способных к быстрому обучению. Еще очень важно, чтобы сотрудники умели преподносить информацию и вести переговоры таким образом, чтобы клиент не только заинтересовался и приобрел у вас тур, но и пришел повторно, порекомендовав вашу турфирму своим друзьям.

Основные требования к:

директору туристического агентства - высшее профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) и стаж работы в сфере туризма не менее 3 лет или высшее профессиональное образование (экономическое) и дополнительное профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) и стаж работы на руководящих должностях в сфере туризма не менее 3 лет;

менеджеру - высшее профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по специальности «Туризм» и стаж работы в сфере туризма не менее 3 лет.

Турагентства выступают посредником между туроператорами и клиентами, продавая последним готовые туры.

Отношения между турагентствами и туроператорами бизнеса строятся  на основе договоров поручения.

Как правило, турагентство подписывает договоры с несколькими туроператорами. Из них часть формирует туры по наиболее востребованным направлениям, а остальные нужны для того, чтобы предложить клиентам путевки, когда в пользующихся спросом странах не сезон, а также чтобы расширить предлагаемый ассортимент.

При выборе туроператора важно учитывать:

* надежность
* степень известности
* срок работы на рынке.

Перед тем, как заключить договоры с туроператорами, вам предстоит прежде всего определить для какой целевой группы клиентов вы хотите работать и туры в каких направлениях хотите им предлагать. И уже исходя из этой информации нужно выбирать наиболее интересные турпродукты и туроператоров, их представляющих.

***Индивидуальным предпринимателям*** необходимо подать заявление в территориальную налоговую инспекцию по месту жительства для получения патента на осуществление вида деятельности, такого как:

- организация туризма и экскурсий внутри страны.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

б) вид (виды) предпринимательской деятельности, для занятия которым (которыми) приобретается патент;

б-1) наименование административно-территориальной единицы, в которой индивидуальный предприниматель планирует осуществлять деятельность;

б-2) место (места) осуществления деятельности на основе патента (за исключением осуществления деятельности, носящей мобильный характер без привязки к стационарному объекту);

в) срок действия патента;

г) вид транспортного средства и его номерной знак, если предполагается использовать это транспортное средство для оказания транспортных услуг;

д) данные лица, имеющего право работы по патенту в период временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя.

К заявлению прилагаются: копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также копия лицензии, подтверждающей право на занятие данным видом деятельности, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики о лицензировании отдельных видов деятельности; копия документа, с указанием адреса (адресов), подтверждающего место осуществления предпринимательской деятельности, за исключением осуществления деятельности, носящей мобильный характер без привязки к стационарному объекту.

Патент выдается территориальной налоговой инспекцией в течение 3 (трех) дней со дня подачи заявления и документов, подтверждающих уплату государственной пошлины и платы за патент.

*Необходимую информацию можно получить в территориальных налоговых инспекциях по следующим адресам:*

*- Налоговая инспекция по городу Тирасполь – г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 101.*

*Контактный тел. 0-(533)-96102;*

*- Налоговая инспекция по городу Бендеры – г.Бендеры, ул.Калинина,17.*

*Контактный тел. 0-(552)-26868;*

*- Налоговая инспекция по городу Рыбница и Рыбницкому району – г.Рыбница, ул.Кирова, 134/1.*

*Контактный телефон0-(555)-31813;*

*- Налоговая инспекция по городу Слободзея и Слободзейскому району- г.Слободзея, ул.Фрунзе, 10.*

*Контактный телефон 0-(557)24409;*

*- Налоговая инспекция по городу Григориополь и Григориопольскому району – г.Григориополь, ул.Карла Маркса, 146.*

*Контактный телефон 0-(210)-34154;*

*- Налоговая инспекция по городу Дубоссары и Дубоссарскому району – г.Дубоссары, ул.Дзержинского,4.*

*Контактный телефон 0-(215)-35159;*

*- Налоговая инспекция по городу Каменка и Каменскому району – г.Каменка, пер. Солтыса, д.2,*

*Контактный телефон 0-(216)-22956*

### 2. Найти помещение для размещения туристического агентства

Туристическое агентство может находиться:

В собственном помещении

организации

В арендованном помещении (договор аренды заключается на срок, в соответствии с ГК ПМР)

Необходимо обратиться с заявлением в Службу государственного надзора ПМР о направлении специалистов для проведения предупредительного надзора по приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта.

Договор аренды (имущественного найма), предусматривающий переход в последующем права собственности на имущество к арендатору (нанимателю) (статья 645 (выкуп арендованного имущества) Гражданского Кодекса ПМР), заключается в форме, предусмотренной для договора купли-продажи такого имущества.

 ***Важно!***

Следует очень ответственно подойти к выбору помещения под офис. Для турфирмы подойдут четыре варианта помещений:

* в центре города на первом этаже административного или жилого здания, на улице с большим людским потоком;
* офис в бизнес центре (к преимуществам размещения офиса турагентства в бизнес центре можно отнести возможность найти небольшое помещение с ремонтом, если офис расположится в презентабельном бизнес центре это будет улучшать имидж компании в глазах клиентов, даст возможность обслуживать не только клиентов приходящих по рекламе, но и сотрудников бизнес центра);
* помещение в торговом центре (торговые центры выгодно выделяет большой людской поток потенциальных клиентов,  есть возможность найти помещение нужного размера);
* спальный район, в котором большое количество жителей, которые являются потенциальными туристами.

Вам потребуется закупить офисную мебель и оргтехнику. Сразу же после открытия не рекомендуется покупать дорогую мебель и оргтехнику, лучше выбрать экономичный вариант, но не в ущерб качеству. А сэкономленные деньги лучше потратить на оформление интерьера. Уместной будет всевозможная туристическая атрибутика: сувениры из разных стран, красочные рекламные плакаты, по возможности, нужно создать в офисе атмосферу, зовущую в путешествия в далекие страны.

Из технических сетей потребуются:

* несколько телефонных линий;
* выделенная линия Интернет;
* компьютерная сеть.

### 3. Привести помещение в соответствие с:

4ea922e44a539d3c08f2d8041ffaede9.jpg**Санитарно-эпидемиологическими требованиями**

Среди них содержаться требования:

а) получить санитарно-эпидемиологического заключение

*Необходимую информацию можно получить в ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» по следующим адресам:*

*– г.Тирасполь, пер.Западный,13,телефон -0(533)-70536;*

*– г. Бендеры, ул. Кавриаго, 1, телефон -0(552)-43331;*

*– г.Слободзея, ул.Ленина, 141а, телефон – 0(557)-24964;*

*– г.Григориополь, ул.Куйбышева, 2а, телефон – 0(210)-32103;*

*– г.Дубоссары, ул.К.Маркса, 5а, телефон – 0(215)-35456;*

*– г.Рыбница, ул.Победы, 51, телефон – 0(555)-30458;*

*– г. Каменка, ул. Кирова, 298, телефон – 0(216)-23664*

б) заключить договор (если такой договор не заключал собственник помещения, в котором располагается агентство) на проведение дератизационных и дезинсекционных работ

*Необходимую информацию можно получить в ГУП «Республиканский центр профилактической дезинфекции» по следующим адресам:*

*– г. Тирасполь, пер. Западный, 13, телефон – 0(533)-71421;*

*– г. Бендеры, ул. Дзержинского,54, телефон 0-(522)-49123;*

*– г. Рыбница, ул. Победы,51, телефон 0-(555)-41481*

в) заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов (если такой договор не заключал собственник помещения, в котором располагается агентство).

*Необходимую информацию можно получить по следующим адресам:*

*–МУП «Спецавтохозяйство» - г. Тирасполь, ул. Украинская,11, телефон – 0 (533) - 97348;*

*–МУП «Бендерское объединение по строительству, ремонту, эксплуатации дорог, санитарному обслуживанию и благоустройству «КоммуналДорСервис» - г. Бендеры,*

*пер. Кицканский, 2 «б», телефон – 0(552) -21493;*

*–ДМУП «Слободзейское ЖУК», г. Слободзея,*

*ул. Новосавицкая, 14 «а», телефон –0 (557) -24528;*

*–МУП «Дубоссарское ПУЖКХ» - г. Дубоссары,*

*ул. Дзержинского, 81 «а», телефон –0(215)- 35335;*

*–МУП «Григориопольское ПУЖКХ» - г. Григориополь,*

*ул. К. Маркса, 174, телефон –0 (210)- 32736;*

*–МУП «Каменское ПУЖКХ» - г. Каменка, ул. Кирова, 220, телефон – 0(216)- 21232;*

*–МУП «Рыбницкий ЖЭУК» - Рыбница, ул. С. Лазо,1 «б», телефон – 0(555)- 33729*

* письменное заявление (составляется на месте)

4ea922e44a539d3c08f2d8041ffaede9.jpg**Требованиями пожарной безопасности, предъявляемыми к помещениям, в которых может располагаться туристическое агентство.**

Требования изложены в Приказе Министерства Внутренних Дел ПМР от 23 ноября 2010 года № 440 «Об утверждении и введении в действие «Положения о разрешительном порядке осуществления деятельности (работ, услуг, оборудования, материалов), эксплуатации объектов физическими и юридическими лицами всех форм собственности в области пожарной безопасности».

*Необходимую информацию можно получить в Пожарной службе по месту нахождения*

**4. Согласовать размещения объектов сферы услуг с Государственной администрации по месту нахождения**

|  |  |
| --- | --- |
| Для получения разрешения Государственной администрации «О согласовании размещения объектов торговли, общественного питания и сферы услуг» необходимо представить следующие документы: -заявление установленного образца;  -копию договора с МУП «Спецавтохозяйство г. Тирасполя» на вывоз твердых бытовых отходов;  -копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии»;  - копию договора аренды и копия свидетельства удостоверяющее право собственности;  -копию разрешения Управления пожарной охраны МВД ПМР;  -копию акта ввода объекта в эксплуатацию.  А также: | |
| **Для физических лиц:**  -копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;  -копию патента физического лица на право сдачи объекта в аренду; | **Для юридических лиц:**  -заявление установленного образца;  -копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  -копию Устава юридического лица (1, 2, 3 стр.);  -копию Выписки из Единого государственного реестра; |

**Нормативные акты:**

* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1995 года   
  «О защите прав потребителей» (СЗМР 95-1)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2007 года №222-З-IV   
  «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 07-25)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2000 года № 321-ЗИД   
  «Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 00-3)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2011 года № 158-З-V   
  «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» (САЗ 11-39)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 153-З-III   
  «Об обществах с ограниченной ответственностью» (САЗ 02-28)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июня 2002 года № 141-З-III   
  «Об основах туристской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 02-25)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2008 года № 480-З-IV   
  «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (САЗ 08-22)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 02 октября 2009 года № 878-З-IV   
  «Об охране атмосферного воздуха» (САЗ 09-40)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 1994 года Б/Н   
  «Об охране окружающей среды» (СЗМР 94-4)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2006 года № 97-З-IV   
  «О платежах за загрязнение окружающей природной среды и пользование природными ресурсами» (САЗ 06-40)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 1999 года № 179-З   
  «Водный Кодекс Приднестровской Молдавской Республики (ст. 26,27,28,42), СЗМР 99-2
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 сентября 2009 года № 856-З-IV   
  «О питьевом водоснабжении Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 09-38)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2011 года № 156-З-V   
  «О налоге на доходы организаций» (САЗ 11-39)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2001 года № 87-З-III   
  «О подоходном налоге с физических лиц» (САЗ 01-53)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 344-З   
  «О едином социальном налоге» (СЗМР 00-3)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2005 года № 630-З-III   
  «О дорожном фонде» (САЗ 05-40)
* Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2008 года № 557-З-IV   
  «Об индивидуальном предпринимательском патенте» (САЗ 08-38)
* Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2008 года № 68   
  «О государственной экспертизе проектной документации» (САЗ 08-04)
* Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2014 года   
  № 228 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» (САЗ 14-37)
* Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2014 года   
  № 248 «Об утверждении Положения о правах и обязанностях туроператоров и турагентов»   
  (САЗ 14-43)
* Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 июня 2014 года № 158 «Об утверждении Положения о Координационном совете по поддержке и развитию туризма при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14-23)
* Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 3 декабря 2007 года №1359 «Об утверждении Положения «По организации и проведению экскурсий с учащимися, студентами Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-4)
* Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 3 декабря 2007 года №1360 «Об утверждении Положения «Об аккредитации экскурсоводов и гидов-переводчиков при Министерстве просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-4)
* Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2004 года №1023 «Об утверждении «Правил предоставления туристско-экскурсионных услуг в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 04-39)
* Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 октября 2014 года № 1074 «Об утверждении форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, Классификатора параметров индивидуальных сведений застрахованных лиц, Правил по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования»
* Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 3 апреля 2008 года   
  № 54 «Об утверждении Инструкции «О порядке постановки налогоплательщиков на учет в налоговых органах, снятии их с учета и открытия им счетов в банках и иных кредитных организациях»   
  (САЗ 08-40)
* Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2010 года № 524 «О введении в действие САНПИН МЗ И СЗ ПМР   
  2.2.3.001-10 «Гигиенические требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере производства промышленных и бытовых товаров и услуг» (САЗ 10-48)
* Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 2 апреля 2003 года № 296   
  «Об утверждении санитарных правил организации и проведения мероприятий по уничтожению грызунов, бытовых насекомых, комаров подвальных помещений» (САЗ 03-20)
* Приказ Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 25 мая   
  2005 года № 511 «Об утверждении правил благоустройства, озеленения, чистоты и порядка на территории муниципального образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 05-25)
* Приказ Министерства Внутренних Дел Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 2010 года № 440 «Об утверждении и введении в действие «Положения о разрешительном порядке осуществления деятельности (работ, услуг, оборудования, материалов), эксплуатации объектов физическими и юридическими лицами всех форм собственности в области пожарной безопасности» (САЗ 11-1)
* Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2013 года   
  № 9 «О применении контрольно-кассовых аппаратов (машин) на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-2)
* Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2013 года № 57 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма» (САЗ 13-30)
* СНиП «Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов»
* Приказ Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 9 октября 2007 года № 255 «О порядке проведения государственной экологической экспертизы инвестиционных проектов»» (САЗ 07-52)
* Приказ Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2004 года № 101 «Об утверждении и введении в действие Положения   
  «О порядке ведения государственного учета вод на территории ПМР» (САЗ 04-33)
* Приказ Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики и Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 24 апреля 2003 года № 359/102«Об утверждении и введении в действие на территории Приднестровской Молдавской Республики временных положений «Об отходах производства и потребления» и «Об организациях, занимающихся утилизацией и обезвреживанием отходов» (САЗ 03-43)
* Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2011 года   
  N 228 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты налога на доходы организаций» (САЗ 12-1)
* Приказ Министерства финансов ПМР от 30 января 2007 года N 10 «Об утверждении Инструкции   
  «О порядке исчисления и уплаты единого социального налога и обязательного страхового взноса» (САЗ 07-7)
* Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2008 года   
  N 2 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления подоходного налога с физических лиц» (САЗ 08-6)
* Приказ №164 от 21 сентября 2011 «Об утверждении Инструкции «О правилах ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения» (САЗ 11-43)
* Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 12 ноября 2013 года   
  № 214 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты налога с владельцев транспортных средств» (САЗ 13-48)