



## **Правила работы с подотчетными лицами.**

Составитель:  
Прохорова Ольга Игоревна



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Порядок выдачи денег под отчет. Наличные и безналичные подотчетные деньги. ....	3
2. Авансовый отчет.....	5
3. Удержание подотчетных сумм в случае невозврата.....	8
4. Отражение в бухгалтерском и налоговом учете расчетов с подотчетными лицами, в том числе приобретение ГСМ, офисные расходы, расходы на рекламу и др.....	9
5. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. ....	12

### Значение пиктограмм:



- особо важная информация



- новое



- сложная ситуация



- спорная ситуация

## **Вопрос 1. Порядок выдачи денег под отчет. Наличные и безналичные подотчетные деньги.**

### **Наличные расчеты**

#### **Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У**

6.3. Для выдачи наличных денег работнику под отчет (далее - подотчетное лицо) на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходный кассовый ордер 0310002 оформляется согласно распорядительному документу юридического лица, индивидуального предпринимателя либо письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.



*С 19 августа 2017 года деньги под отчет работнику можно выдать, даже если он еще полностью не погасил задолженность по предыдущей сумме.*

#### **Письмо Банка России от 06.09.2017 N 29-1-1-ОЭ/20642**

Распорядительный документ оформляется на каждую выдачу наличных денег с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) подотчетного лица, суммы наличных денег и срока, на который они выдаются, и должен содержать подпись руководителя, дату и регистрационный номер документа.

При подготовке распорядительного документа юридическое лицо руководствуется перечнем документов, отнесенных к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации, включенной в Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93.



Деньги под отчет можно выдать не только работнику, но и физическому лицу, с которым у организации заключен гражданско-правовой договор (п. п. 5, 6.3 Указания N 3210-У, Письмо Банка России от 02.10.2014 N 29-Р-Р-6/7859).



#### **Постановление Седьмого ААС от 18.03.2014 N А03-14372/2013**

...суд ... соглашается с выводом суда ... о том, что выявленная в действиях Организации хозяйственная операция, заключающаяся в выдаче наличных денежных средств председателю Правления, который не подал письменное заявление о сумме наличных денег и о сроке, на который необходимо выдать наличные деньги, нарушает порядок выдачи наличных денежных средств, а не порядок ведения кассовых операций.

#### **Постановление Девятого ААС от 06.05.2013 N 09АП-11841/2013-АК N А40-149032/2012**

Как правильно установил суд ... в деянии общества, заключающемся в ...отсутствии письменного заявления ...лица с указанием срока предоставления авансового отчета, отсутствует объективная сторона вменяемого учреждению правонарушения, поскольку нарушение заявителем порядка выдачи наличных денежных средств под отчет не свидетельствует о несоблюдении заявителем порядка хранения свободных денежных средств или/и неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности.

#### **Постановление Десятого ААС от 26.02.2015 N 10АП-18198/2014**

... обществом допущено нарушение порядка ведения кассовых операций, выразившееся в выдаче ... денежных средств без письменных заявлений с указанием суммы наличных денег и срока.

... административный орган пришел к обоснованному выводу о наличии в действиях общества объективной стороны административного правонарушения, предусмотренного [ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ]....

Вместе с тем, согласно статье 2.9 КоАП РФ при малозначительности совершенного ... правонарушения судья... могут освободить лицо, совершившее ... правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

..., вывод суда первой инстанции о применении статьи 2.9 КоАП РФ является мотивированным...

### **Статья 15.1 КоАП РФ**

1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, -

влечет наложение ... штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.



Суточные не относятся к подотчетным суммам, срок, за который выплачиваются суточные (срок пребывания работника в командировке) определяется по проездным документам (п. 7 Положения N 749). А при их отсутствии - по документам по найму жилья в месте командировки или по служебной записке о сроке пребывания в месте командировки (Письмо Роструда от 19.10.2015 N 2450-6-1).

### **Порядок выдачи безналичных денег под отчет**



#### **Письмо Минфина России от 21.07.2017 N 09-01-07/46781**

Согласно разъяснениям Министерства финансов РФ и Федерального казначейства, изложенным в совместном письме от 10 сентября 2013 г. N 02-03-10/37209\_42-7.4-05/5.2-554 денежные средства, выдаваемые организациями под отчет своим сотрудникам, могут перечисляться на банковские "зарплатные" карты этих сотрудников для осуществления операций, связанных:

- с оплатой расходов организаций по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
- с командировочными расходами;
- с компенсацией сотрудникам документально подтвержденных расходов.

Учитывая, что приобретение ГСМ относится к поставке товаров, Минфин России считает возможным применение положений совместного письма при приобретении указанных материалов.



#### **Определение Санкт-Петербургского городского суда от 29.09.2014 N 33-15827/2014**

Учитывая, что передача работодателем подотчетному лицу денежных средств для использования на определенные работодателем цели, является двусторонней сделкой, то допустимым доказательством ее совершения может быть только письменный документ.



#### **Определение ВС РФ от 16.05.2017 N 301-ЭС17-4373 по делу N А31-6834/2015**

По мнению судей, сумма, поступившая на счет должника в банке, является его собственностью, факты причинения убытков обществу, их размер и наличие причинно-следственной связи между действиями приставов и убытками общества не доказаны.

### **Использование корпоративной карты**

Движение денег на корпоративной карте обычно учитывают на субсчете 55.04 "Прочие специальные счета". Когда работник снимает деньги с карты или рассчитывается ею, списанные суммы поступают ему в подотчет.

К авансовому отчету при оплате банковской картой работник должен приложить не только обычные документы, но и квитанции электронных терминалов (Письмо Минфина от 06.10.2017 N 03-03-06/1/65253).

Саму корпоративную карту учитывайте за балансом, например на счете 002. При выдаче карты работнику никаких проводок не делаете.

Проводки по расчетам корпоративной картой

Д 002	Получена корпоративная карта
Д 55.04 - К 51	Зачислены деньги на карту
Д 71 - К 55.04	Списаны деньги с карты
Д 91 - К 55.04	Учтена комиссия за обслуживание карты

## Вопрос 2. Авансовый отчет

### Когда надо оформить авансовый отчет

Работник, получивший деньги под отчет, должен представить авансовый отчет (форма N АО-1) в течение трех рабочих дней со дня (п. 6.3 Указания N 3210-У, п. 26 Положения о командировках):

- или истечения срока, на который выданы деньги. Этот срок указывается в заявлении работника о выдаче денег под отчет;
- или возвращения из командировки;
- или выхода на работу после отпуска или болезни, если срок, на который выданы деньги, истек в этот период.

### Как проверить авансовый отчет

К авансовому отчету (форма № АО-1) работник должен приложить подлинники документов, подтверждающих произведенные расходы (квитанции, БСО, кассовые и товарные чеки и т.д.). Перечень этих документов работник должен записать на оборотной стороне авансового отчета.

Получив авансовый отчет от работника, выдайте ему расписку в получении авансового отчета (отрезная часть формы N АО-1).

Главный бухгалтер проверяет авансовый отчет в срок, установленный локальным нормативным актом организации (например, положением о документообороте).

Проверенный авансовый отчет утверждает руководитель организации. После этого товары (работы, услуги), приобретенные подотчетником, принимаются к учету.

Д 10 (08, 20, 26, 44) - К 71	Приняты к учету товары (работы, услуги), приобретенные подотчетником
------------------------------	--



### **Письмо Минфина России от 05.08.2019 N 03-01-15/58816**

При оплате товаров, работ, услуг подотчетным лицом идентификация покупателя (клиента) как организации происходит на основании предъявляемой доверенности на совершение расчетов от имени организации. Также важным фактором взаимодействия двух организаций является договор. В случае соблюдения указанных условий расчет осуществляется между организациями, и при таком расчете применяется одна единица контрольно-кассовой техники и формируется один кассовый чек. При этом контрольно-кассовая техника применяется лицом, которое реализует товары (работы, услуги), с выдачей (направлением) кассового чека.

В случае если продавцом достоверно не установлен статус покупателя (клиента) как представителя организации (что, например, могло быть достигнуто предъявлением доверенности), контрольно-кассовая техника применяется продавцом в порядке, предусмотренном для расчета с покупателем - физическим лицом.

**Письмо Минфина от 11.09.2018 N 03-01-15/65047**

Состав кассового чека, сформированного при осуществлении расчетов между организациями и (или) ИП с использованием наличных денег и (или) с предъявлением ЭСП, наряду с реквизитами, указанными в п. 1 ст. 4.7 закона N 54-ФЗ, должен содержать следующие реквизиты:

наименование покупателя (клиента) (наименование организации, ФИО (при наличии) ИП)  
ИНН покупателя (клиента).

Данные положения вступают в силу с 01.07.2019.

**Письмо Минфина России от 04.08.2017 N 03-01-15/49971**

Федеральный закон N 54-ФЗ не содержит положений, конкретизирующих требования к реквизиту "наименование товара (работ, услуг)" в кассовом чеке.

...в целях указания наименования товара (работы, услуги), в частности, может быть использован Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

**Письмо Минфина России от 29.06.2017 N 03-01-15/41166**

Федеральный закон N 54-ФЗ не содержит положений, конкретизирующих требования к реквизиту "Наименование товара (работ, услуг)" в кассовом чеке.

Согласно информации, полученной от ФНС России, в случае если при получении предоплаты объем и список товаров, работ, услуг невозможно определить в момент оплаты, на кассовом чеке (бланке строгой отчетности) указываются аванс и фактически полученные денежные средства. При конечном расчете с учетом ранее предоставленного аванса на кассовом чеке указываются обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 4.7 Федерального закона N 54-ФЗ, а в сумме оплаты наличными и (или) электронными средствами платежа за реализуемые товары, работы, услуги указываются фактически полученные денежные средства без привязки к конкретным товарным позициям, при этом сумма ранее полученного аванса не отражается.

**Письмо Минфина России от 13.10.2017 N 03-01-15/67167**

В кассовом чеке и бланке строгой отчетности указываются цена за единицу и стоимость товаров (работ, услуг) с учетом предоставленных пользователем ККТ скидок.



**Письмо ФНС России от 10.08.2018 N АС-4-20/15566@**

Идентификация покупателя (клиента) как организации происходит на основании предъявляемой им доверенности на совершение расчетов от имени организации. Также важным фактором взаимодействия двух организаций является договор. В случае соблюдения указанных условий расчет осуществляется между организациями, и при таком расчете применяется одна единица ККТ и формируется один кассовый чек. При этом ККТ применяется лицом, которое оказывает услуги (продает товары, выполняет работы), с выдачей (направлением) кассового чека.

При этом, если продавцом достоверно не установлен статус лица как подотчетного (например, что могло быть достигнуто предъявлением подотчетным лицом доверенности), то ККТ продавцу следует применять в порядке, предусмотренном для расчета с покупателем - физическим лицом.

Кроме этого, в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2018 N 192-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" реквизитный состав кассового чека, сформированного при осуществлении расчетов между организациями и (или) индивидуальными предпринимателями с использованием наличных денег и (или) с предъявлением электронных средств платежа, наряду с реквизитами, указанными в пункте 1 статьи 4.7 Федерального закона N 54-ФЗ, должен содержать, в частности, следующие реквизиты: наименование покупателя (клиента) (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) и идентификационный номер налогоплательщика покупателя (клиента). Данные положения вступают в силу с 01.07.2019.

Указание данных реквизитов в кассовом чеке позволит оформить расчет одним чеком с идентификацией обеих сторон в качестве организаций.

До 01.07.2019 указанные расчеты могут осуществляться также с использованием одной единицы ККТ и формированием одного кассового чека без указания в нем сведений об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) покупателя.

### **Письмо Минфина России от 18.02.2019 N 03-03-06/1/10344**

Таким образом, кассовый чек подтверждает факт расчетов, но не является документом, обосновывающим экономическую целесообразность факта хозяйственной деятельности.

Если же кассовый чек содержит дополнительные реквизиты, позволяющие идентифицировать факт хозяйственной деятельности организации, то при выполнении условий статьи 252 НК РФ такой чек может являться документом, подтверждающим экономическую обоснованность понесенных расходов.

### **Письмо Минфина России от 30.04.2019 N 03-03-06/1/32212**

Таким образом, кассовый чек подтверждает факт расчетов, но не является документом, обосновывающим экономическую целесообразность факта хозяйственной деятельности.

Следует отметить, что экономическая обоснованность расходов, учитываемых при расчете налоговой базы, должна оцениваться с учетом обстоятельств, свидетельствующих о намерениях налогоплательщика получить экономический эффект в результате реальной предпринимательской или иной экономической деятельности, а не наличием первичного документа.

### **Письмо Минфина России от 06.08.2019 N 03-07-14/59232**

Пунктом 1 статьи 4.7 Федерального закона 54-ФЗ определены обязательные реквизиты, которые должен содержать кассовый чек, в том числе: наименование товаров, работ, услуг (если объем и список услуг возможно определить в момент оплаты), платежа, выплаты, их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки налога на добавленную стоимость (за исключением случаев осуществления расчетов пользователями, не являющимися налогоплательщиками налога на добавленную стоимость или освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика налога на добавленную стоимость, а также осуществления расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость).

Кроме этого, в соответствии с пунктом 4 статьи 4.1 Федерального закона выпущен приказ ФНС России от 21 марта 2017 г. N ММВ-7-20/229@ "Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию", предусматривающий применение соответствующих реквизитов и форматов фискальных документов.

Буквенные обозначения "А" и "Б", указываемые в ряде случаев в кассовом чеке в зависимости от применяемой ставки налога на добавленную стоимость 10 или 20 процентов, в качестве реквизитов кассового чека положениями Федерального закона и вышеуказанного приказа ФНС России не установлены.

### **Письмо ФНС России от 24.12.2013 N СА-4-7/23263**

Приведены выводы, изложенные в Постановлениях Президиума ВАС РФ от 05.03.2013 N 14376/12, от 05.03.2013 N 13510/12: если доказательства расходования работником подотчетных денежных средств и оприходования организацией товарно-материальных ценностей отсутствуют, данные денежные средства являются доходом подотчетного лица и облагаются НДФЛ.



### **Постановление ФАС Северо-Западного округа от 02.08.2012 по делу N А05-7569/2011**

По мнению налогового органа, если документы, подтверждающие использование подотчетных сумм в производственных целях, содержат недостоверные сведения, то денежные средства являются доходом работника и облагаются НДФЛ. Суд отклонил данные доводы и указал, что такое обстоятельство не свидетельствует о получении сотрудником дохода и не изменяет основания выдачи ему этих сумм.



*С 01.07.2019 все изготавливаемые БСО должны соответствовать Закону N 54-ФЗ и формироваться с помощью ККТ (п. п. 2, 5, 5.3 ст. 1.2 Закона N 54-ФЗ, Письмо ФНС России от 13.06.2019 N ЕД-4-20/11437@), и иметь реквизитный состав согласно ст. 4.7 Закона N 54-ФЗ, либо в случае, указанном в п. 5.8 ст. 1.2 Закона N 54-ФЗ, на "старые" БСО может наноситься QR-код, сформированный ККТ.*

### Вопрос 3. Удержание подотчетных сумм в случае невозврата



#### **Как удерживать подотчетные суммы в случае невозврата**

Чтобы удержать из заработной платы работника невозвращенную сумму, нужно:

1) составить приказ руководителя об удержании в произвольной форме. Сделать это нужно не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата подотчетной суммы (ст. 137 ТК РФ, Письмо Роструда от 09.08.2007 N 3044-6-0). Если этот срок нарушен, то взыскать задолженность можно в судебном порядке;

2) получить согласие работника на удержание. Работник должен подтвердить, что не оспаривает оснований и размеров удержания (ст. 137 ТК РФ, Письмо Роструда от 09.08.2007 N 3044-6-0). Согласие оформляется в произвольной форме. Например, подпись работника под согласием можно предусмотреть в приказе руководителя об удержании. Если согласие работника на удержание отсутствует, то взыскать задолженность можно будет только в судебном порядке.

Максимальный размер удержаний из заработной платы работника - 20% от начисленной суммы за минусом НДФЛ (ст. 138 ТК РФ, Письмо Минздравсоцразвития России от 16.11.2011 N 22-2-4852). Поэтому если невозвращенная подотчетная сумма превышает 20% начисленной зарплаты за минусом НДФЛ, то удерживать ее придется в течение нескольких месяцев.

#### Проводки по удержанию подотчетных сумм

Д 94 - К 71	Отражены подотчетные суммы, не возвращенные в установленный срок
Д 70 - К 94	Из зарплаты работника удержаны подотчетные суммы, не возвращенные в установленный срок

#### **Страховые взносы на подотчетные суммы**

Страховые взносы нужно начислять во всех случаях, когда подотчетные суммы не были направлены на оплату расходов организации, но при этом они остаются в распоряжении работника. Например, работник не представил авансовый отчет, а организация не удержала из зарплаты подотчетные суммы (Письмо Минфина России от 01.02.2018 N 03-04-06/5808).

Начисляйте взносы на наиболее раннюю из дат (п. 5 Приложения к Письму ФСС РФ от 14.04.2015 N 02-09-11/06-5250, Письмо Минтруда России от 12.12.2014 N 17-3/В-609, Письмо Минфина России от 16.11.2016 N 03-04-12/67082):

- на дату списания задолженности, если принято решение об отказе от удержания (взыскания) (в том числе путем прощения долга работнику);
- на дату истечения месячного срока на удержание подотчетных сумм из заработной платы, если решение об удержании в течение этого срока не принято. Впоследствии, если долг будет возвращен, нужно произвести перерасчет.

#### **НДФЛ с подотчетных сумм**

НДФЛ нужно удержать во всех случаях, когда подотчетные суммы не были потрачены на оплату расходов организации, но при этом остались в распоряжении работника. Например, работник не представил авансовый отчет, а организация не удержала из зарплаты подотчетные суммы (Письмо Минфина России от 01.02.2018 N 03-04-06/5808).

Доход и налоговая база по НДФЛ в размере невозвращенной суммы возникают у работника при списании задолженности (п. 1 ст. 209, п. 1 ст. 210 НК РФ). По общему правилу НДФЛ надо исчислить на дату получения дохода работником (п. 3 ст. 226 НК РФ).

Датой получения подотчетным лицом дохода в виде невозвращенных подотчетных сумм является наиболее ранняя из дат (письмо Минфина России от 24.09.2009 N 03-03-06/1/610, письмо Минфина России от 08.08.2012 N 03-03-07/37):

- дата, с которой взыскание стало невозможно (например, дата истечения срока исковой давности);
- дата принятия руководителем решения об отказе от взыскания (например, дата принятия решения о прощении долга).



Удерживать НДФЛ надо за счет любых доходов в денежной форме, причитающихся работнику. Например, можно удерживать НДФЛ при выплате зарплаты, нужно только следить, чтобы удерживаемая сумма не превысила 50% суммы выплаты (п. 4 ст. 226 НК РФ).

Если возможности удерживать НДФЛ до окончания года нет (например, работник уже уволился), то организация должна в срок не позднее 1 марта следующего года письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неуплаченного налога (п. 5 ст. 226 НК РФ).

#### **Письмо ФНС России от 14.08.2018 N АС-4-20/15707**

Вместе с тем погашение сотрудниками задолженности перед организацией за приобретенные товары, работы, услуги в форме удержания организацией из заработной платы сотрудников суммы платежей по обязательству образует природу термина "расчет" в понимании Федерального закона N 54-ФЗ и, следовательно, требует применения контрольно-кассовой техники.

### **Вопрос 4. Отражение в бухгалтерском и налоговом учете расчетов с подотчетными лицами, в том числе приобретение ГСМ, офисные расходы, расходы на рекламу и др.**

Документ предоставлен КонсультантПлюс

**Пример.** Как отразить в учете организации-арендатора расходы на эксплуатацию полученного в аренду автомобиля (ГСМ), производимые в соответствии с договором аренды, если указанные расходы оплачиваются за наличный расчет через подотчетное лицо (работника организации)?

Стоимость ГСМ, приобретенных и использованных в текущем месяце, составила 29 500 руб. (в том числе НДС 4 500 руб.). Приобретение ГСМ подтверждено авансовым отчетом работника с приложением чеков ККТ с выделенной суммой НДС, выданных организацией розничной торговли (АЗС). Расход ГСМ подтвержден путевыми листами. Автомобиль используется для нужд аппарата управления организации.

#### Гражданско-правовые отношения

Если иное не предусмотрено договором аренды, затраты на эксплуатацию полученного в аренду автомобиля, в том числе затраты на ГСМ, несет арендатор (ст. ст. 636, 646 Гражданского кодекса РФ).

#### Порядок ведения кассовых операций

Выдача наличных денег из кассы под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности организации, производится по расходному кассовому ордеру на основании распорядительного документа организации либо заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме. Заявление должно содержать запись о сумме наличных денег и сроке, на который выданы наличные деньги, подпись руководителя и дату (пп. 6.3 п. 6 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства").

В соответствии с пп. 6.3 п. 6 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У авансовый отчет об израсходованных суммах представляется работником в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

## Бухгалтерский учет

При выдаче денежных средств под отчет работнику у организации расхода не возникает, поскольку не происходит уменьшения экономических выгод в смысле п. 2 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н. Такие средства учитываются как дебиторская задолженность работника по подотчетным суммам (п. 16 ПБУ 10/99).

Приобретенные работником ГСМ являются материально-производственными запасами и принимаются к учету по фактической себестоимости, которой в данном случае является сумма, уплаченная продавцу этих ГСМ (без учета НДС, выделенного в кассовом чеке) (п. п. 2, 5, абз. 1, 3 п. 6 Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденного Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н).

В данном случае ГСМ принимаются к учету на основании утвержденного руководителем авансового отчета с приложенными подтверждающими документами. Одновременно погашается задолженность работника по подотчетным суммам.

Затраты, связанные с эксплуатацией автомобиля, используемого в основной деятельности организации, признаются расходами по обычным видам деятельности, в данном случае - в составе управленческих расходов на дату списания (израсходования) этих ГСМ (п. п. 5, 7, 16 ПБУ 10/99).

Напомним, что списание ГСМ оформляется соответствующим первичным учетным документом, составленным по форме, определенной руководителем организации (ч. 1, 3, 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"). Таким первичным документом может являться путевой лист, содержащий обязательные реквизиты, предусмотренные ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ <\*>.

Бухгалтерские записи по рассматриваемым операциям производятся в соответствии с изложенным выше, а также правилами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н, и приведены ниже в таблице проводок.

### Налог на добавленную стоимость (НДС)

В общем случае сумма НДС, предъявленная организации продавцом ГСМ, принимается к вычету после принятия к учету этих ГСМ. Вычет производится на основании счета-фактуры, оформленного с соблюдением требований законодательства, и при условии, что ГСМ предназначены для использования в облагаемых НДС операциях, и при наличии соответствующих первичных документов (пп. 1 п. 2 ст. 171, п. 1 ст. 172, п. 2 ст. 169 Налогового кодекса РФ).

В рассматриваемой ситуации продавец ГСМ - организация розничной торговли (АЗС) не выставляет покупателю счет-фактуру, а выдает чек ККТ (что допускается п. 7 ст. 168 НК РФ).

В чеке отдельной строкой выделена сумма НДС.

Вопрос о том, вправе ли организация принять к вычету НДС в случае отсутствия счета-фактуры и при этом выделения НДС в кассовом чеке отдельной строкой, является спорным.

По мнению Минфина России, организация не вправе принять к вычету НДС только на основании чека ККТ без соответствующего счета-фактуры. Однако, по мнению Президиума ВАС РФ, в ситуациях, аналогичных рассматриваемой, чека ККТ достаточно для принятия НДС к вычету. Подробно обе точки зрения освещены в Энциклопедии спорных ситуаций по НДС.

В данной консультации бухгалтерские записи приведены применительно к ситуации, когда организация руководствуется позицией Президиума ВАС РФ и принимает НДС к вычету на основании чека ККТ.

### Налог на прибыль организаций

Стоимость приобретения ГСМ, израсходованных в процессе эксплуатации арендованного автомобиля, используемого в деятельности организации, направленной на получение дохода, включается в состав материальных расходов на основании пп. 2 п. 1 ст. 254 НК РФ или в состав прочих расходов согласно пп. 11 п. 1 ст. 264 НК РФ. Напомним, что, если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, налогоплательщик вправе самостоятельно определить, к какой именно группе он отнесет такие затраты (п. 4 ст. 252 НК РФ). В данной консультации исходим из того, что организация учитывает расходы на ГСМ в составе материальных расходов на основании пп. 2 п. 1 ст. 254 НК РФ.

Поскольку ГСМ в данном случае приобретались через подотчетное лицо за наличный расчет, и при применении метода начисления, и при использовании кассового метода их стоимость включается в состав расходов на основании путевых листов после утверждения авансового отчета, подтверждающего их оплату (п. 2 ст. 272, пп. 1 п. 3 ст. 273 НК РФ). Дополнительную информацию об оформлении путевых листов, подтверждающих расходы на ГСМ по автомобилям, см. в Практическом пособии по налогу на прибыль.

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Выданы денежные средства под отчет работнику	71	50	29 500	Расходный кассовый ордер
Приняты к учету приобретенные работником ГСМ (29 500 - 4 500)	10-3	71	25 000	Авансовый отчет, Приходный ордер
Отражен НДС по приобретенным ГСМ	19	71	4 500	Авансовый отчет, Чек ККТ
Принят к вычету НДС по приобретенным ГСМ	68	19	4 500	Чек ККТ
Затраты на ГСМ учтены в качестве расходов по обычным видам деятельности	26	10-3	25 000	Путевой лист

-----

<\*> Напомним, что руководитель может утвердить применение как самостоятельно разработанной формы путевого листа (с учетом требований Обязательных реквизитов и Порядка заполнения путевых листов, утвержденных Приказом Минтранса России от 18.09.2008 N 152 (п. 1 ст. 6 Федерального закона от 08.11.2007 N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта"), так и соответствующей типовой формы, предусмотренной Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78.

Т.Е. Меликовская  
 Консультационно-аналитический  
 центр по бухгалтерскому учету  
 и налогообложению

24.08.2018

## **Вопрос 5. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.**

### **Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"**

#### **Статья 11. Инвентаризация активов и обязательств**

1. Активы и обязательства подлежат инвентаризации.
2. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.
3. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.
4. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

### **Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"**

#### **Инвентаризация имущества и обязательств**

##### **27. Проведение инвентаризации обязательно:**

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

77. Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации

78. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации

### **Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"**

1.2. Для целей настоящих Методических указаний под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

### **Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"**

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

2.14. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно приложениям 6 - 18 к настоящим Методическим указаниям либо формы, разработанные министерствами, ведомствами.

### **Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"**

3.46. По задолженности работникам организации выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

3.47. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

3.48. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.



#### **Определение Верховного Суда РФ от 30.11.2015 N 303-ЭС15-14768 по делу N А51-35518/2014**

Требование: О пересмотре в кассационном порядке судебных актов по делу о взыскании невозвращенных подотчетных денежных средств, процентов за пользование чужими денежными средствами.

Решение: В передаче кассационной жалобы для рассмотрения в судебном заседании Судебной коллегии по экономическим спорам ВС РФ отказано, поскольку материалами дела не подтверждено, что ответчик распорядился полученными из кассы денежными средствами не в интересах общества, а в иных целях, имея намерение причинить вред истцу.

#### **Постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 26.08.2015 N Ф03-3299/2015 по делу N А51-35518/2014**

Требование: О взыскании невозвращенных подотчетных денежных средств.

Обстоятельства: В период исполнения обязанностей директора общества ответчик получил из кассы в подотчет на хозяйственные нужды общества денежные средства, за которые не представил расходные документы.

Решение: В удовлетворении требования отказано, так как не доказано, что действия ответчика были направлены на причинение вреда обществу, претензий о невозврате подотчетных денежных средств ему в момент увольнения, а также в разумный срок со дня увольнения, не было предъявлено, о проведении проверки и инвентаризации он не извещался.

#### **Постановление АС Северо-Западного округа от 21.06.2016 по делу N А44-6529/2013**

Требование: О взыскании с бывшего руководителя ООО убытков, понесенных в результате ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

Обстоятельства: Бывший руководитель не представил оправдательные документы по использованию денежных средств, выданных руководителю в подотчет; руководитель перечислил себе как предпринимателю денежные средства общества.

Встречное требование: О взыскании задолженности по оплате выполненных работ.

Решение: 1) Основное требование удовлетворено, поскольку оправдательные документы расходования денежных средств не представлены; руководитель не доказал, что им в качестве предпринимателя для общества выполнены работы; 2) В удовлетворении встречного требования отказано, поскольку пропущен срок исковой давности.

По данным проведенной инвентаризации денежных средств, выданных Соколовсом А. в подотчет самому себе за период с 01.01.2011 по 25.07.2012, было установлено, что ответчик не возвратил в кассу Общества и не представил оправдательные расходные документы по использованию денежных средств на общую сумму...

#### **Постановление АС Северо-Западного округа от 10.10.2016 N Ф07-7755/2016 по делу N А05-13913/2015**

Требование: О понуждении к исполнению обязательств.

Обстоятельства: ООО ссылается на то, что его бывший руководитель не передал новому генеральному директору общества финансово-правовые документы и печати.

Решение: В удовлетворении требования отказано, поскольку не приведены доказательства того, какие именно документы находились в непосредственном ведении бывшего руководителя ООО; отсутствующие документы, необходимые для деятельности общества, могли и должны быть составлены или восстановлены уже новым генеральным директором.



## «Особенности подготовки отчетности за 9 месяцев 2019 года»

На семинаре слушатели узнают:

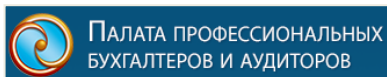


- о ключевых изменениях в налоговом администрировании;
- о порядке исчисления и уплаты НДС, налога на прибыль и прочих налогов;
- об изменениях в документообороте в бухгалтерском учете.

➤ Слушатели семинара могут получить ответ на свой вопрос от экспертов Горячей линии АСКОН, заказать подборку документов. Для этого необходимо заполнить специальный бланк на семинаре, указав удобный формат ответа – письменный или устный. Ответ будет предоставлен в течение недели.

После семинара слушатели смогут:

- использовать полученные знания при подготовке и сдаче отчетности;
- разобраться со сложными вопросами налогообложения;
- получить сертификат «Аскон» об участии в семинаре.



Аттестованным профессиональным бухгалтерам, не имеющим задолженности по оплате взносов, выдается 10-часовой сертификат ИПБ России и/или ППБА в зачет 40-часовой программы повышения квалификации.

**Лекторы:** Куликов Алексей Александрович, управляющий партнер ООО «Агентство налоговых поверенных»

Мухин Михаил Сергеевич, Президент ООО «Центр налоговых экспертиз и аудита»

**Место проведения:** отель «Holiday Inn Московские Ворота», Московский пр., д.97А

(ст. метро «Московские ворота»).

**Время проведения:** с 10:00 до 17:00. Регистрация с 09:30

**Стоимость семинара** (НДС не облагается): 7 200 рублей.

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 6 840 рублей.

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 4 200 рублей.

**Оплата** по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо Инф. письмо № 304 от 21.08.2019 г.»\*

\* «Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <http://askon-profi.ru/>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.4. Договора). В случае непосещения Слушателем обучения в очной форме, Заказчику необходимо в течение 7-ми дней направить в наш адрес письмо с требованием зачесть в счет будущего посещения обучения или вернуть уплаченные денежные средства (п. 2.2.3. Договора). В противном случае услуги будут считаться оказанными, в связи с чем денежные средства, возвращены не будут (п. 6.1. Договора)»