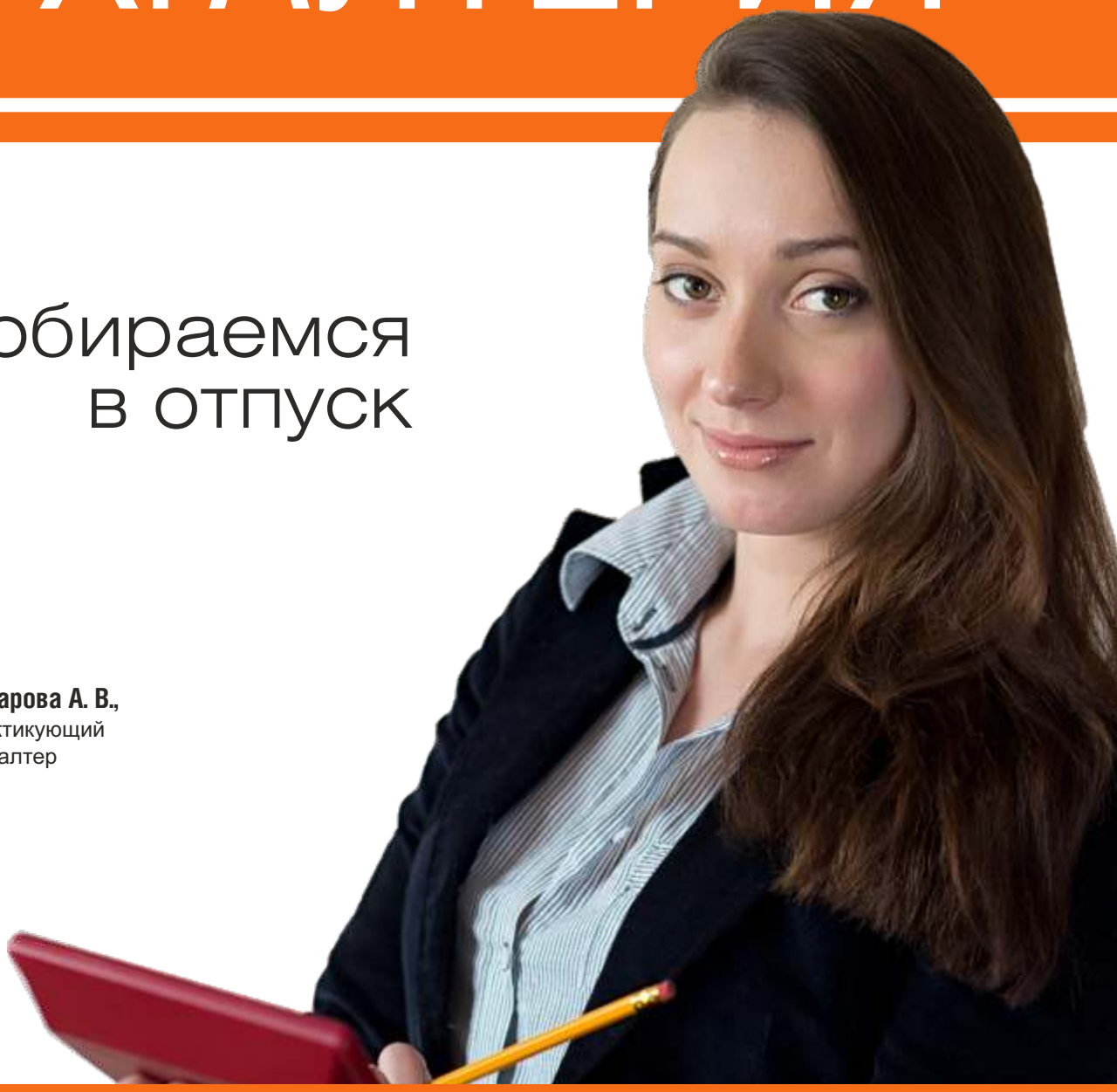
упрощенная
БУХГАЛТЕРИЯ

№ 05 **май** 2015

собираемся в отпуск



Назарова А. В.,
практикующий
бухгалтер

РСВ-1 за I квартал 2015 года

ТОЧКА ОТЧЕТА

документы с опозданием

НЕ ДЕЛАЕМ ОШИБОК

как жить без печати?

ЗА БУКВОЙ ЗАКОНА

№ 05 (77) | май 2015

ТОЧКА ОТЧЕТА

РСВ-1 за I квартал 2015 года 04

УСН

ДОХОДЫ-РАСХОДЫ

Учитываем расходы на оборудование для маломобильных групп населения 12

НА ПРАКТИКЕ

Экспедитор на «упрощенке» 20

Центральное отопление меняем на собственную котельную 25

НЕ ДЕЛАЕМ ОШИБОК

На что можно потратить нераспределенную прибыль и как отразить это в учете 30

Продажа долга 37

Документы с опозданием 43

ВЕРНОЕ РЕШЕНИЕ

Совместная деятельность с ИП 49

Дополнительные тарифы во время простоя 53

К ВАМ ПРИШЛА ПРОВЕРКА

Ведение воинского учета: кто и как проверяет? 55

ЗА БУКВОЙ ЗАКОНА

Как жить без печати? 67

Доверенность на получение товаров 70

ЗАРПЛАТА И КАДРЫ

ТОЧНЫЙ РАСЧЕТ

Собираемся в отпуск 76

Страховые взносы и НДФЛ: новые правила для иностранных работников 84

Доначисление заработной платы 92

КАДРОВЫЙ ОТВЕТ

Какие ошибки в больничных листах - не повод для отказа компании в возмещении пособия 98

Как подтвердить командировку? 104

ВОПРОС-ОТВЕТ

Ответы на вопросы 109

Госдума – за ежеквартальную отчетность по НДФЛ

Госдума одобрила законопроект, ужесточающий ответственность налоговых агентов за несоблюдение требований законодательства о налогах и сборах.

В частности, устанавливается обязанность работодателей по ежеквартальному представлению в инспекцию расчета сумм налога на доходы физлиц.

Инициаторы законопроекта поясняют, что это позволит фискалам оперативно проводить камеральные проверки правильности исчисления, а также удержания НДФЛ и при выявлении нарушений привлекать работодателей к ответственности.

Кроме того, вводится штраф в размере 1000 рублей за непредставление (несвоевременное представление) в налоговый орган расчета сумм НДФЛ.

Полный текст законопроекта № 673772-6.

От имени редакции поздравляю всех с праздником Великой Победы!

С уважением к Вам и к Вашей работе,
Василий Варнавский,
директор ООО «Волга Пресс Информ»

БУДЕМ В КУРСЕ | НОВОСТИ УСН

Как некредитные финансовые организации будут отражать в бухучете отложенные ...

Об освобождении АО-эмитентов от обязанности раскрывать информацию в ...

АО, передавая имущество в качестве дивиденда, должно исчислить НДС?

О ведении журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур при реализации ...

О счетах-фактурах по авансовым платежам

БУДЕМ В КУРСЕ | АРБИТРАЖНАЯ ПРАКТИКА

- Реорганизация юрлица не влияет на срок возврата переплаты по налогу
- Если в регистрации фирмы отказано из-за того, что документы отпечатаны с двух сторон, а не с одной
- В ЕГРЮЛ указаны неверные данные о фирме. Как их изменить?
- Оспаривание кадастровой стоимости земли: что учитывать?
- Почему за каждого незаконно нанятого на работу иностранца грозит отдельный штраф?
- Об оспаривании результатов кадастровой оценки земли

Свиридова Т. В.,
руководитель аудиторской фирмы,
консультант по налогам и сборам,
судебный эксперт

РСВ-1 за I квартал 2015 года

За I квартал 2015 года работодатели должны отчитываться по форме РСВ-1, утвержденной в прошлом году. Об этом фонд сообщил 03.04.2015. Главное – при подготовке отчетности РСВ-1 за I квартал 2015 года учесть все изменения, которые вступили в силу с 2015 года.

В первую очередь поговорим об основных изменениях, которые необходимо учесть, заполняя расчет за I квартал. Так, в 2015 году прекратили свое действие пониженные тарифы и соответствующие коды категорий застрахованных лиц, установленные для плательщиков страховых взносов, указанных в п.п. 1–3 и п. 7 ч. 1 ст. 58 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ. Речь, в частности, идет:

- о сельскохозяйственных товаропроизводителях, отвечающих критериям, указанным в ст. 346.2 НК РФ;
- об организациях народных художественных промыслов;
- о семейных (родовых) общинах коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования;
- об организациях и индивидуальных предпринимателях, применяющих единый сельскохозяйственный налог;
- о плательщиках страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющимся инвалидами I, II или III группы, – в отношении указанных выплат и вознаграждений;
- об общественных организациях инвалидов;
- об организациях, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов;
- о плательщиках страховых взносов – российских организациях и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и(или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и(или) эротического характера).

Кроме того, были внесены изменения в ст. 58.2 Закона № 212-ФЗ в части отмены с 01.01.2015 предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Федеральным законом от 28.06.2014 № 188-ФЗ (внесением изменений в ст. 7 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ) исключена норма, оговаривающая необходимый для уплаты страховых взносов шестимесячный срок заключения трудовых договоров с иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно или временно проживающими на территории Российской Федерации – обязательство уплаты страховых взносов не зависит от срока заключения договора.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Прием отчетности от плательщиков страховых взносов за I квартал 2015 года территориальные органы ПФР осуществляют по формам и форматам 2014 года. Об этом сообщено в письме ПФР от 03.04.2015 «Стартовала отчетная кампания для плательщиков страховых взносов в ПФР».

Порядок заполнения расчета РСВ-1

Форма РСВ-1 ПФР состоит из шести разделов и титульного листа. В обязательном порядке всеми работодателями представляются в Пенсионный фонд РФ титульный лист, а также разделы 1, 2 и 6 (п. 3 Порядка, утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п (далее – Порядок).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

На каждой странице формы РСВ-1 ПФР указывается регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде РФ, который можно узнать из уведомления о регистрации организации или уведомления о регистрации физического лица, выданного Пенсионным фондом РФ. На всех листах расчета нужно поставить дату составления и подпись представителя страхователя.

В соответствии с абз. 2 п. 1 Порядка расчет по форме РСВ-1 заполняется на основании данных бухгалтерского и кадрового учета, а также данных индивидуального учета, который необходимо вести на каждого сотрудника (ч. 6 ст. 15 Закона № 212-ФЗ). При этом для осуществления индивидуального учета можно использовать карточки, форма которых приведена в письме от 09.12.2014 Пенсионного фонда РФ № АД-30-26/16030 и ФСС России № 17-03-10/08/47380. В каждой ячейке расчета отражается только один показатель, при отсутствии показателя в ячейке ставится прочерк. Это общее правило для всего расчета, за исключением раздела 6, в котором графы, напротив, оставляются пустыми, если показателей нет (п. 2 Порядка).

Раздел 2 расчета РСВ-1

В разделе 2 отражаются суммы начисленных вознаграждений и страховых взносов. При этом раздел 2 состоит из следующих подразделов:

- 2.1 «Расчет страховых взносов по тарифу» – заполняют все страхователи;
- 2.2 «Расчет страховых взносов по дополнительному тарифу…» – заполняется в том случае, если кто-либо из сотрудников занят на вредных производствах;
- 2.3 «Расчет страховых взносов по дополнительному тарифу…» – заполняется, если кто-либо из сотрудников занят на тяжелых производствах.

В том случае, если в течение отчетного периода страховые взносы начислялись более чем по одному тарифу, раздел 2 заполняется столько раз, сколько тарифов применялось.

Раздел 1 расчета

Раздел 1 расчета РСВ-1 заполняется в последнюю очередь, поскольку он отражает сводные данные, указанные в разделах 2, 3 и 4. Заполнение нужно начать с перенесения данных из строки 150 прошлогоднего расчета в строку 100 расчета текущего года (п. 7.1 Порядка).

Строки 110–114

В строке 110 отражается сумма взносов, начисленных с начала года, которая рассчитывается на основе данных подразделов 2.1 по всем кодам тарифов, подраздела 2.2, подраздела 2.3 и подраздела 2.4. Значение строки 110 графы 8 должно быть равно сумме строк 215 графы 3 подраздела 2.1 по всем кодам тарифов.

Для расчета строк 111–113 графы 3 нужно воспользоваться аналогичным порядком, за единственным отличием, что вместо графы 3 из каждого подраздела для строки:

- 111 – берутся данные из граф 4;
- 112 – данные из граф 5;
- 113 – данные из граф 6;
- для строки 111 нужно взять данные строк 215 из граф 4;
- для строки 112 – значения строк 215 из граф 5;
- для строки 113 – показатели строк 215 из граф 6.

В строке 114 нужно рассчитать общую сумму взносов, подлежащих уплате за последние три месяца, согласно п. 7.2 Порядка: стр. 114 = стр. 111 + стр. 112 + стр. 113.

Строки 120–121

В строку 120 переносятся значения итоговых сумм доначислений из раздела 4 (п. 7.3 Порядка). В строке 121 отражается сумма доначисленных страховых взносов на страховую часть пенсии с сумм, превышающих предельную величину базы для расчета взносов.

Строка 130 «Всего к уплате»

В строке 130 отражается сумма взносов к уплате, которая рассчитывается на основе строк 100–120: стр. 130 = стр. 100 + стр. 110 + стр. 120.

Сумма указывается в рублях и копейках (письмо Минтруда России от 14.02.2013 № 17-4/264).

Строки 140–150

В строках 140–144 указывается сумма уплаченных страховых взносов в рублях и копейках. В строках 141–143 нужно отразить суммы уплаченных взносов в последние три месяца отчетного периода. В строке 144 указывается общий итог перечислений в последние три месяца. После заполнения строк 141–144 нужно рассчитать все уплаченные с начала года суммы и заполнить строку 140:

Стр. 140 = стр. 140 из РСВ-1 ПФР за предыдущий отчетный период + стр. 144.

В строке 150 «Остаток страховых взносов» указывается задолженность или переплата по взносам на конец отчетного периода: стр. 150 = стр. 130 – стр.140.

Если в результате получилась отрицательная величина, то есть страхователь переплатил взносы, в строке 150 нужно указать полученную сумму с минусом.

Раздел 6 расчета РСВ-1

Раздел 6 расчета нужно заполнить на каждого сотрудника, которому в отчетном периоде начислялись выплаты по трудовым, гражданско-правовым или авторским договорам. Данный раздел содержит сведения персонифицированного учета и заменяет собой ранее представляемую работодателями форму СЗВ-6-4. В том случае, если за последние три месяца отчетного периода сотруднику не начислялись выплаты, то в отношении него раздел 6 не представляется. Раздел 6 формируется с разбивкой по пачкам, количество сведений в каждой пачке не должно превышать 200 штук. При этом опись составлять не нужно – ее заменяет раздел 2.5. Сведения с разными типами корректировок группируются в отдельные пачки.

Корректирующие сведения за предыдущие отчетные периоды (тип корректировки сведений «корректирующая» и «отменяющая») представляются вместе со сведениями с типом корректировки «исходная» за тот период, в котором были внесены исправления в данные.

Подраздел 6.1

При заполнении подраздела 6.1 в графах 1–3 фамилия, имя и отчество сотрудника указываются в именительном падеже. В графе 4 указывается страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС).

Подраздел 6.2

В подразделе 6.2 заполняются поля «Отчетный период (код)» и «Календарный год».

Подраздел 6.3

В подразделе 6.3 указывается тип корректировки сведений. Нужное поле отмечается символом «Х».

Поле «Исходная» предусмотрено для сведений, которые представляются впервые. Если раздел 6 расчета был возвращен организации из-за ошибок, то взамен него также нужно представить сведения с типом корректировки «исходная».

Поле «Корректирующая» отмечается в том случае, если сведения представляются вместо ранее представленных. При этом в разделе 6 нужно указывать не разницу между первоначальными и новыми показателями, а все данные: и те, которые исправляются, и те, которые остаются без изменений.

В поле «Отменяющая» ставится «Х», если полностью отменяются ранее представленные сведения о застрахованном лице. Такую форму нужно сдавать вместе с «Исходной». Поля «Отчетный период (код)» и «Календарный код» заполняются только для форм с типами «Корректирующая» и «Отменяющая».

Подраздел 6.4

В подразделе 6.4 указывается сумма выплат и вознаграждений, начисленных сотруднику, в рублях и копейках. Показатели отражаются в строках 400–403 в целом за отчетный период и с разбивкой за последние три месяца отчетного

периода. Если сотрудник одновременно относится к нескольким категориям застрахованных лиц, то количество строк в подразделе 6.4 нужно увеличить. Код категории указывается в графе 3 подраздела 6.4 по классификатору кодов. Данные, которые относятся ко второму коду, указываются в строках 410–413, и так далее для каждого кода.

В графе 4 отражается сумма выплат и вознаграждений, начисленных по трудовым, гражданско-правовым и(или) авторским договорам. В графе 5 указывается база для начисления страховых взносов.

В графе 6 подраздела отражается база для начисления страховых взносов с сумм, не превышающих предельную величину. При этом значения, указанные во всех строках графы 6, не должны превышать значений, указанных в соответствующих строках графы 5 подраздела 6.4. В графе 7 указывается сумма начисленных выплат, превышающая предельную величину.

При отсутствии показателей данный подраздел не заполняется.

Подраздел 6.5

В подразделе 6.5 указывается сумма пенсионных взносов, рассчитанная по всем тарифам с выплат, не превышающих предельную величину базы. Если в течение отчетного периода код категории сотрудника изменился, то в подразделе 6.5 нужно указать итоговую сумму начисленных взносов, рассчитанную исходя из тарифов по всем категориям.

При отсутствии показателей подраздел 6.5 не заполняется.

Подраздел 6.6

Подраздел 6.6 заполняется в формах с типом сведений «исходная», если в последние три месяца отчетного периода корректировались данные, представленные в предыдущие отчетные периоды.

При наличии данных в подразделе 6.6 нужно в обязательном порядке представить корректирующие (отменяющие) разделы 6 расчета и(или) формы СЗВ-6-1, СЗВ-6-2, СЗВ-6-4. Имеются в виду корректировки за периоды до 01.01.2014.

Корректирующие (отменяющие) сведения представляются по формам индивидуального (персонифицированного) учета, действовавшим в том периоде, за который выявлены ошибки.

При корректировке сведений данные о доначисленных страховых взносах указываются:

- за отчетные периоды начиная с I квартала 2014 года – в графе 3 подраздела 6.6;
- за отчетные периоды 2010–2013 годов – в графах 4 и 5 подраздела 6.6.

Подраздел 6.7

В подразделе 6.7 указываются суммы выплат сотрудникам, занятым на тяжелых и вредных работах, дающих право на досрочное назначение пенсии.

Подраздел 6.8

В подразделе 6.8 графы «Начало периода» и «Конец периода» таблицы заполняются в следующем формате: ДД.ММ.ГГГГ. При этом порядковый номер присваивается только строкам, содержащим даты «Начало периода» и «Конец периода».

Пример.

ООО «Весна» применяет упрощенную систему налогообложения с объектом «доходы» и использует труд инвалидов.

Среднесписочная численность работников за I квартал 2015 года составила четыре человека:

- директор А. П. Ветров, 1969 г. р.;
- главный бухгалтер И. В. Юрьева, 1976 г. р.;
- администратор А. И. Быкова, 1975 г. р. (является инвалидом II группы);
- водитель С. В. Громов, 1979 г. р. (выполняет работу с тяжелыми условиями труда (по списку 2, утвержденному постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10)).

Задолженность организации перед Пенсионным фондом РФ по состоянию на 01.01.2015 составляла 20 000 руб., в том числе:

- по взносам на обязательное пенсионное страхование – 16 000 руб.;
- по взносам в ФФОМС – 3500 руб.;
- по дополнительным взносам – 500 руб.

За I квартал 2015 года в индивидуальных карточках учета выплат и начисленных страховых взносов отражены следующие данные (руб.).

Выплаты и вознаграждения по трудовым договорам (руб.):

ФАМИЛИЯ	ЯНВАРЬ	ФЕВРАЛЬ		МАРТ	ВСЕГО ЗА I КВАРТАЛ 2015 ГОДА	
	Выплаты, облагаемые страховыми взносами	Выплаты, облагаемые страховыми взносами	Выплаты, не облагаемые страховыми взносами	Выплаты, облагаемые страховыми взносами	Выплаты, облагаемые страховыми взносами	Выплаты, не облагаемые страховыми взносами
Ветров	28 000	25 000	3000	28 000	81 000	3000
Юрьева	20 000	20 000	–	20 000	60 000	–
Быкова	15 000	13 000	2000	15 000	43 000	2000
Громов	12 000	12 000	–	12 000	36 000	–
ИТОГО	75 000	70 000	5000	75 000	220 000	5000

Суммы начисленных взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование за I квартал 2015 года составили (руб.):

- по основным тарифам:

ФАМИЛИЯ	В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ	В ФФОМС
Ветров, всего, в том числе	17 820 (81 000 × 22%)	4131 (81 000 × 5,1%)
Январь	6160 (28 000 × 22%)	1428 (28 000 × 5,1%)
Февраль	5500 (25 000 × 22%)	1275 (25 000 × 5,1%)
Март	6160 (28 000 × 22%)	1428 (28 000 × 5,1%)
Юрьева, всего, в том числе	13 200 (60 000 × 22%)	3060 (60 000 × 5,1%)
Январь	4400 (20 000 × 22%)	1020 (20 000 × 5,1%)
Февраль	4400 (20 000 × 22%)	1020 (20 000 × 5,1%)
Март	4400 (20 000 × 22%)	1020 (20 000 × 5,1%)
Громов, всего, в том числе	7920 (36 000 × 22%)	1836 (36 000 × 5,1%)
Январь	2640 (12 000 × 22%)	612 (12 000 × 5,1%)
Февраль	2640 (12 000 × 22%)	612 (12 000 × 5,1%)
Март	2640 (12 000 × 22%)	612 (12 000 × 5,1%)
Быкова, всего, в том числе	9460 (43 000 × 22%)	2193 (43 000 × 5,1%)
Январь	3300 (15 000 × 22%)	765 (15 000 × 5,1%)
Февраль	2860 (13 000 × 22%)	663 (13 000 × 5,1%)
Март	3300 (15 000 × 22%)	765 (15 000 × 5,1%)
ИТОГО	48 400	11 220
Январь	16 500	3825
Февраль	15 400	3570
Март	16 500	3825

- по дополнительному тарифу на финансирование страховой части трудовой пенсии (6%):

ФАМИЛИЯ	В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ТАРИФУ
Громов, всего, в том числе	2160 (36 000 × 6%)
Январь	720 (12 000 × 6%)
Февраль	720 (12 000 × 6%)
Март	720 (12 000 × 6%)

В течение I квартала 2015 года организация перечислила взносы (руб.):

МЕСЯЦ	В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ	В ФФОМС
Январь (уплачены взносы за декабрь)	16 000 (кроме того, по дополнительному тарифу – 500)	3500
Февраль (уплачены взносы за январь)	16 500 (кроме того, по дополнительному тарифу – 720)	3825
Март (уплачены взносы за февраль)	15 400 (кроме того, по дополнительному тарифу – 720)	3570
Итого за I квартал 2015 года	47 900 (кроме того, по дополнительному тарифу – 1940)	10 895

Составление расчета бухгалтер организации начал с заполнения раздела 2.

Организация платит взносы:

- по основному тарифу – с выплат Ветрову, Юрьевой, Быковой и Громову;
- по дополнительному тарифу – с выплат Громову, занятому на работах в тяжелых условиях.

Таким образом, в состав раздела 2 необходимо включить:

- подраздел 2.1 с кодом тарифа 01 – в отношении выплат по основному тарифу. На этом листе отражается сумма выплат Ветрову, Юрьевой, Быковой и Громову, а также суммы начисленных с этих выплат страховых взносов;
- подраздел 2.3 – в отношении выплат по дополнительному тарифу. На этом листе отражается сумма выплат Громову, а также сумма взносов на пенсионное страхование по дополнительному тарифу (6%);
- подраздел 2.5, в котором отражены сведения о пачках данных персонифицированного учета.

В разделе 1 указываются итоговые данные о страховых взносах, начисленных и уплаченных в течение года. Кроме того, в состав расчета нужно включить заполненные по каждому сотруднику разделы 6, в которых отражаются индивидуальные сведения о сумме выплат и начисленных взносов.

Раздел 6 прилагаемой формы РСВ-1 заполнен на примере С. В. Громова.

15 мая 2015 года заполненная и подписанная директором А. П. Ветровым форма РСВ-1 была представлена в территориальное отделение Пенсионного фонда РФ.

Скачать: *Пример заполнения формы РСВ-1 ПФР-1 - за I кв. 2015 года.*

Погосян Е. Н.,
главный бухгалтер ООО «Современные Строительные Технологии»,
стаж работы бухгалтером более 20 лет

Учитываем расходы на оборудование для маломобильных групп населения

Вопросу доступной среды для маломобильных групп населения в настоящее время уделяется серьезное внимание. Рассмотрим, как учесть «упрощенцу» расходы на создание условий для МГН в своем магазине, аптеке или ателье.

Предполагается создание таких условий для людей с ограниченными физическими возможностями, чтобы они чувствовали себя комфортно, наравне со всеми и имели доступ к любым организациям и объектам городской инфраструктуры. Для маломобильных групп населения очень важны адаптированные условия для беспрепятственного передвижения и получения необходимых услуг различных организаций, не требуя при этом помощи других людей.

Требования действующего законодательства в части создания условий для людей с ограниченными физическими возможностями необходимо учитывать, когда проектируются новые здания, происходит реконструкция или капитальный ремонт зданий и сооружений. Они распространяются на коммуникации, пути эвакуации, зоны обслуживания и на их информационное и инженерное обустройство, доступные для маломобильных групп населения.

Такие проекты должны повышать качество среды обитания и не должны ограничивать условия жизнедеятельности или ущемлять права и возможности других групп населения, находящихся в здании (сооружении), при соблюдении досягаемости ими кратчайшим путем мест посещения и беспрепятственности перемещения; безопасности путей движения (в том числе эвакуационных и путей спасения) и мест обслуживания МГН; эвакуации людей из здания или в безопасную зону до возможного нанесения вреда их жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов; своевременного получения полноценной информации, которая позволяла бы ориентироваться в пространстве, использовать оборудование, получать услуги и т. д.; удобства и комфорта среды жизнедеятельности для всех групп населения.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Кроме инвалидов к маломобильным группам населения (МГН) можно отнести: лиц преклонного возраста (60 лет и старше); временно нетрудоспособных; беременных женщин; людей с детскими колясками; детей дошкольного возраста; людей с тяжелой поклажей или тележками.

Ответственными за реализацию требований по адаптации среды для МГН являются: органы исполнительной власти; органы местного самоуправления; предприятия и организации.

Финансовые затраты в части обеспечения доступности несут собственники и балансодержатели объектов. Статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрено, что Правительство РФ, органы исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления и организации, независимо от организационно-правовой формы, создают условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры – жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, спортивным сооружениям, местам отдыха, культурно-зрелищным и другим учреждениям.

Необходимое оборудование для такой категории лиц, безусловно, требует немалых финансовых затрат и всевозможных дополнительных расходов для организаций и предприятий. Статьи расхода на оборудование для МГН в свою очередь достаточно разнообразны. Рассмотрим это на конкретных примерах.

ПЕРВОИСТОЧНИК

Лимит стоимости малоценных активов до 40 000 руб. и меньше можно учесть в составе материально-производственных запасов, даже если срок эксплуатации для такого объекта превышает 12 месяцев.

- Пункт 5 ПБУ 6/01.

Бухгалтерский учет расходов на оборудование для МГН

Пример 1.

Организация на УСН («доходы минус расходы»). Было приобретено оборудование для МГН (пандус).

Здесь возможно несколько вариантов:

1. Предположим, стоимость пандуса составила 28 500 руб.

Бухгалтерские проводки:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
10	60	28 500	Оприходованы материалы от поставщика
44	10	28 500	Стоимость материалов учтена в составе расходов на продажу

В налоговом учете расходы на приобретение имущества стоимостью менее 40 000 руб. также относятся к материальным и учитываются на дату их оплаты (см. письмо Минфина России от 05.07.2013 № 03-11-06/2/26056). В связи с этим затраты, связанные с приобретением и установкой такого пандуса, в соответствии с общеустановленными правилами бухгалтерского и налогового учета, отражать необходимо единовременно, т. е. в бухгалтерском учете источником покрытия затрат будет счет 44 «Расходы на продажу».

Аналогичным образом будет учитываться и любое другое оборудование, например установка кнопки вызова.

В Книге учета доходов и расходов операции будут отражены следующим образом:

I. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ				
Регистрация			**Сумма**	
№ п/п	**Дата и номер первичного документа**	**Содержание операции**	**доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы, руб.**	**расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы, руб.**
1	2	3	4	5
1	Выписка из банка № 118 от 16.03.2015	Выручка от реализации товаров включена в доходы	100 000	
2	Платежное поручение № 15 от 17.03.2015	Отражена в расходах покупная стоимость реализованных товаров		31 500
3	Платежное поручение № 38 от 19.03.2015	Отражена в расходах покупная стоимость приобретенного оборудования		28 500
Итого за I квартал			100 000	60 000

2. А теперь отразим в учете пандус стоимостью более 40 000 рублей (предположим, 48 500 руб.), введен в эксплуатацию был с 01.02.2015.

За I квартал 2015 г. организацией получены доходы в сумме 100 000 руб., а также понесены расходы в сумме 60 000 руб., в которые не вошла сумма приобретенного основного средства, но вошла сумма амортизации.

В связи с тем, что в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, оборудование для МГН (пандус) не выделено конкретно, отнесем его к четвертой амортизационной группе (срок полезного использования – от 61 до 84 месяцев). Организация установила срок полезного использования основного средства 61 месяц и приняла решение применять линейный метод исчисления амортизации.

Первоначальная стоимость основного средства составила 48 500 руб. Сумма начисленной амортизации за февраль-март 2015 г. – 1590 руб. = ((48 500 руб. : 61 мес.) x 2 мес.).

Налоговая база по единому налогу за I квартал 2015 г. составила 40 000 руб. = (100 000 руб. – 60 000 руб.), сумма единого налога, подлежащая уплате за вышеуказанный отчетный период, – 6000 руб. = (40 000 руб. x 15%).

Документами, которые подтвердят затраты на приобретение мобильного пандуса, будут: договор, накладная, акт сдачи-приемки работ по установке пандуса, платежное поручение, счет, счет-фактура и др.

Бухгалтерские проводки:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
08-4	60	Приобретено основное средство
01	08-4	Принято к учету основное средство
20, 44	02	Начислена амортизация основных средств

В Книге учета доходов и расходов операции будут отражены следующим образом:

I. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ				
РЕГИСТРАЦИЯ			Сумма	
№ П/П	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы, руб.	расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы, руб.
1	2	3	4	5
1	Выписка из банка № 118 от 16.03.2015	Выручка от реализации товаров включена в доходы	100 000	
2	Платежное поручение № 15 от 17.03.2015	Отражена в расходах покупная стоимость реализованных товаров		58 410
3	Платежное поручение № 38 от 19.03.2015	Отражена в расходах амортизация приобретенного оборудования за февраль-март 2015 г.		1590
ИТОГО ЗА I КВАРТАЛ			100 000	60 000

Сборно-разборные, бетонные пандусы

Можно рассмотреть и другой вид пандусов, который представляет собой сборно-разборную модульную конструкцию с поворотной площадкой. Они проектируются и изготавливаются под конкретные условия установки для определенной местности. В состав комплекта будет входить опорная часть, поручни и стойки, настил.

Подтверждающими документами в данном случае будут являться: договор, накладная, акт сдачи-приемки результатов выполненных работ по монтажу

модульной конструкции пандуса, платежное поручение, счет, счет-фактура и др.

Самый дорогостоящий вариант пандуса – это бетонный пандус. Как раз его изготовление и установка и будут сопряжены с налоговыми проблемами.

Для начала необходимо определить, будет ли пандус самостоятельным объектом учета или расходы, связанные с ним, увеличат первоначальную стоимость здания (помещения, имеющего отдельный вход).

Пунктом 27 ПБУ 6/01 установлено, что затраты на модернизацию и реконструкцию объекта основных средств после их окончания увеличивают первоначальную стоимость такого объекта, если в результате улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования (срок полезного использования, мощность, качество применения и т. п.) объекта основных средств.

Первоначальная стоимость основных средств изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации соответствующих объектов и по иным аналогичным основаниям. К работам по достройке, дооборудованию, модернизации можно отнести работы, которые вызваны изменением назначения оборудования амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и(или) другими новыми качествами (п. 2 ст. 257 НК РФ).

Значит, необходимо определить, относится ли создание пандуса к достройке, модернизации здания или отдельного помещения в нем. Если не относится, то необходимо решать вопрос с затратами на строительство пандуса: будут ли они формировать первоначальную стоимость отдельного объекта основных средств или их можно отнести на расходы по ремонту здания.

Ремонтом признается выполнение работ по предупреждению преждевременного износа и по устранению неисправностей объектов и их частей. Таким образом, ремонтируется только то, что имеется в наличии. Следовательно, строительство или установка пандуса со списанием расходов под видом проведения ремонта в данном случае не подходит (в противном случае налоговые риски будут очень высоки и, возможно, не совсем оправданы).

> ПЕРВОИСТОЧНИК
>
> Текущим ремонтом нужно признать заделку выбоин в бетонных и каменных ступенях, на лестничных площадках и в пандусах. При капитальном ремонте зданий производится частичная или сплошная смена лестничных площадок, пандусов и крыльца.
>
> - Приложения 3 и 8 к МДС 13.14-2000, утв. постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279.

Пандус, как и крыльцо, является лишь вспомогательной частью здания или отдельного помещения в нем. Оснований для принятия к учету пандуса как самостоятельного объекта основных средств нет, поэтому работы по созданию бетонного пандуса необходимо квалифицировать как достройку здания. Подтверждение этому можно увидеть в материалах Девятого арбитражного апелляционного суда (постановление от 26.05.2009 № 09АП-7661/2009). Например, все строящиеся здания изначально должны проектироваться так, чтобы маломобильные группы населения имели равные условия жизнедеятельности по сравнению с другими категориями людей (п. 1.1 СП

59.13330.2012). Соответственно, доведение уже существующих зданий до необходимого уровня (путем обустройства пандуса) будет являться достройкой. Потому расходы, связанные со строительством пандуса и первоначально учтенные по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», необходимо относить на увеличение первоначальной стоимости здания (помещения), то есть переносить в дебет счета 01 «Основные средства».

А вот поручни, кнопки вызова, крючки, покрытия, ленты, сетки и т. п. необходимо учитывать в бухгалтерском и налоговом учете на счете «Материалы». Списание происходит на счет «Общехозяйственные расходы», а затем все собирается на счете «Основное производство».

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Если в учете организации, проводившей обустройство пандуса, это уже вошло в состав основных средств как новый объект (а не включено в расходы по стоимости числящегося на балансе здания), изменения в учет можно не вносить. В таком случае важно установить срок полезного использования пандуса относительно срока полезного использования самого здания.

Подтвердить такие расходы можно договором подряда со строительной фирмой, сметой на выполнение работ (которая в целом не является обязательным документом), актом сдачи-приемки результатов выполненных работ, платежными поручениями, счетом, счетом-фактурой и др. Для приемки выполненных подрядных строительно-монтажных работ производственного, жилищного характера применяется форма КС-2 «Акт о приемке выполненных работ». Для расчетов с заказчиком за выполненные работы используется форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат».

Пример 2.

Аптечное предприятие является одновременно и предприятием, оказывающим услуги населению (услуги проката изделий медицинского назначения), и производственным предприятием (изготовление лекарства по рецептам врачей). Поэтому аптеке (ст. 346.12 НК РФ) или организации сферы услуг, применяющим УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы», обосновать возможность учета расходов в целях исчисления единого налога будет сложнее.

Это происходит потому, что предусмотренный п. 1 ст. 346.16 НК РФ перечень учитываемых расходов не содержит затрат конкретно на приобретение пандуса. Хотя отсутствие каких-либо расходов в названной норме зачастую используется налоговыми инспекторами для их исключения из суммы расходов, учитываемых при расчете налоговой базы. Минфин России, впрочем, утверждает, что расходы, которые не поименованы в закрытом перечне, налоговую базу не уменьшают (письмо от 24.07.2012 № 03-11-06/2/93). Однако тот же Минфин в некоторых случаях считает возможным отступление от широкого истолкования какого-либо вида расхода, прописанного в п. 1 ст. 346.16 НК РФ (письмо от 22.02.2012 № 03-11-06/2/32).

Осуществлять деятельность при отсутствии пандуса подобные организации не могут, потому возможность учесть стоимость мобильного пандуса в составе расходов, уменьшающих базу по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, считается целесообразной.

Ответственность

Согласно ст. 9.13 КоАП РФ уклонение от исполнения требований доступности для инвалидов объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 2000 до 3000 рублей; на юридических лиц – от 20 000 до 30 000 рублей.

В соответствии с ч. 4 ст. 4.1 КоАП РФ назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено. Также стоит добавить, что на основании ст. 15 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-I «О защите прав потребителей», ст.ст. 150 и 151 ГК РФ любое лицо, относящееся к маломобильной группе населения, может в судебном порядке взыскать с лиц, ответственных за содержание помещений (руководителей ЖКХ, администрации районов/города), компенсацию морального вреда.

ОТ РЕДАКЦИИ

Кто и что обязан устанавливать в качестве оборудования для МГН

В случае невозможности полного приспособления объекта для нужд маломобильных групп населения при реконструкции, капитальном ремонте зданий и сооружений и т. д. следует осуществлять проектирование в рамках «разумного приспособления» при согласовании задания на проектирование с территориальными органами социальной защиты населения соответствующего уровня и с учетом мнения общественных объединений инвалидов.

Мобильные телескопические пандусы для инвалидных и детских колясок – универсальное средство для спуска и подъема по лестничным маршам. Их преимущество – невысокая стоимость, простота использования, свобода в возможности применения (случай с невозможностью установить стационарный пандус). Телескопический пандус не требует монтажа, его поверхность имеет нескользящее покрытие, а колея, благодаря ширине, подойдет любому инвалидному креслу.

Иногда телескопические пандусы приобретают в виде временного варианта для обеспечения доступности учреждения, аптеки или магазина для маломобильных групп населения в период выполнения работ по устройству стационарного (бетонного) пандуса.

В магазинах и больших торговых комплексах по пути движения МГН рекомендуется применять двери на петлях одностороннего действия с фиксаторами в положениях «открыто» или «закрыто». Комплектация и расстановка оборудования в торговых залах, доступных инвалидам, должна быть рассчитана на обслуживание лиц, передвигающихся на креслах-колясках. Должны использоваться световые указатели, табло и пиктограммы, контрастное цветовое решение элементов интерьера, скамьи разной высоты. Размеры парковочных мест должны обеспечивать доступ данной категории граждан к задней части автомобиля, чтобы воспользоваться пандусом или подъемным приспособлением. Здесь будет иметь место увеличение площади парковки.

В залах предприятий питания, а также в зонах, предназначенных для специализированного обслуживания МГН, расстановка столов, инвентаря и оборудования должна обеспечивать беспрепятственное движение инвалидов. Ширина прохода около прилавков для сервирования блюд в предприятиях самообслуживания должна быть достаточной для обеспечения свободного огибания при проезде кресла-коляски. В буфетах и закусочных должно быть не менее одного стола высотой 0,65–0,7 м, а стойки бара для инвалидов на кресле-коляске должны иметь ширину столешницы 1,6 м, высоту от пола 0,85 м и свободное пространство для ног 0,75 м.

В предприятиях бытового обслуживания использование гардеробных, примерочных комнат, раздевальных и т. п. также должно быть доступно для инвалидов на креслах-колясках.

В спортивно-зрелищных сооружениях места для инвалидов и их сопровождающих на трибунах должны располагаться вблизи эвакуационных выходов. Места, выделенные для размещения инвалидов на креслах-колясках, следует дополнительно огораживать барьером. Рекомендуется также обеспечивать доступность

для МГН и в учебно-тренировочные физкультурно-спортивные сооружения: вестибюли, гардеробы, зоны отдыха, буфеты, душевые и санузлы, тренерские и учебно-методические помещения, медицинские комнаты, сауны, массажные и пр.

При расстановке оборудования в тренажерных залах требуется создавать проезды для людей на креслах-колясках. Для того чтобы лица с полной потерей зрения и слабовидящие ориентировались, рекомендуется вдоль стен зала у специальных ванн бассейна и на входах в зал устанавливать горизонтальные поручни. Такое оборудование для МГН должно вообще выполняться по индивидуальным заказам для конкретных организаций. И учет затрат на спецоборудование и спецприспособления будет соответствовать выбранному виду деятельности. В мелкой части чаши бассейна для инвалидов с поражением опорно-двигательного аппарата устраивают пологую лестницу. Индивидуальные шкафы для хранения одежды инвалидов, которые пользуются креслом-коляской в раздевальных спортзалов, целесообразно располагать в нижнем ярусе помещения. При открытом способе хранения домашней одежды крючки в раздевальных должны устанавливаться на доступной высоте. Скамьи в гардеробных – в доступной близости. Для спортивных игр инвалидов на креслах-колясках используются залы с шероховатым, пружинящим напольным покрытием из синтетических материалов или спортивный паркет.

В помещениях зрительского комплекса для инвалидов предусматривается доступность в вестибюль, кассовый вестибюль, гардероб, санузлы, фойе, буфеты, коридоры и кулуары перед зрительным залом. Также для инвалидов должны быть доступны и помещения исполнительского комплекса: эстрада, сцена, артистические уборные, артистические вестибюли. Пандусы в залах, которые ведут непосредственно к рядам в ярусных амфитеатрах, должны иметь перила по стенам и подсвет ступеней. Места для инвалидов в зальных помещениях необходимо расположить в доступной для них зоне зала, которая обеспечит полноценное восприятие всевозможных программ и оптимальные условия для этого. В зрительных залах также должны быть в наличии сиденья с подлокотниками и скамьи, призванные обеспечивать надежную опору для спины и пространство под сиденьем. В многоярусных залах необходимо предусматривать места для инвалидов на кресле-коляске. Безусловно, места для кресел-колясок должны иметься в клубных боксах, ложах и т. п. Перед сценой, эстрадой в первом ряду, а также в центре зала или по его бокам необходимо иметь индивидуально освещаемые площадки для размещения переводчиков жестового языка. Чтобы участие в программах инвалидов на креслах-колясках было возможным, необходима специализированная эстрада с увеличением глубины. А для подъема на сцену, кроме лестниц, должен быть предусмотрен стационарный, мобильный пандус или любое другое подъемное устройство. Лестницы и пандусы, ведущие на сцену, должны иметь с одной стороны ограждения с двойными поручнями.

Комплексы культового назначения, а также ритуальные объекты для всех видов торжественных церемоний, похоронные и мемориальные объекты тоже должны удовлетворять требованиям доступности для МГН, а также требованиям в части размещения и оборудования мест обрядовых мероприятий. При устройстве в культовых и обрядовых зданиях и на их участках мест омовения они оборудуются для инвалидов на креслах-колясках. Также оборудуется расстояние от кромки пути движения до мест возложения цветов, венков, установки икон, свечей, лампад, раздачи святой воды и т. п.

В учреждениях, которые содержат операционно-кассовые залы, предназначенные для обслуживания посетителей, требования беспрепятственной доступности МГН также соблюдаются. Во всех кредитно-финансовых учреждениях и на предприятиях почтовой связи должны быть установлены системы организованного приема посетителей. К банковским учреждениям, в которые допуск клиентов не ограничен по технологическим требованиям, рекомендуется относить: кассовый зал и депозитарий; операционный зал и кассы; комнаты переговоров с клиентами и оформления кредита, вестибюль, бюро пропусков, переговорный пункт; пункт обмена валюты и киоски продаж.

И, наконец, пути эвакуации, которые также будут иметь затраты на оборудование. И прежде всего, на оборудование для маломобильных групп населения. В зданиях и сооружениях должны быть обеспечены для МГН условия для безопасного осуществления деятельности самостоятельно или с помощью сопровождающего для эвакуации в случае экстренной ситуации с обязательным учетом психофизиологических возможностей инвалидов различных категорий, их численности и места предполагаемого нахождения в здании или сооружении. Места обслуживания и постоянного нахождения МГН следует располагать на минимально возможных расстояниях от эвакуационных выходов из помещений зданий наружу. Пандус, который служит непосредственно путем эвакуации, должен иметь выход наружу из здания на прилегающую территорию. Также для их спасения на путях эвакуации необходимо создавать зоны безопасности, в которых они могут находиться до прибытия спасательных подразделений. Также зоны безопасности необходимы в холлах лифтов для транспортирования пожарных подразделений, в холлах лифтов, используемых МГН. Данные лифты помогут в спасении инвалидов во время пожара.

Шестакова Е. В.,
к.ю.н., генеральный директор
ООО «Актуальный менеджмент»

Экспедитор на «упрощенке»

Продавцы и покупатели часто не имеют собственного транспорта и не знакомы с таможенным оформлением, поэтому на помощь таким компаниям приходят экспедиторы. Экспедиторы могут применять не только общую систему налогообложения, но и УСН. При применении «упрощенки» для них существует целый ряд особенностей.

Экспедиторы могут заключать как прямой договор транспортной экспедиции, так и использовать агентские схемы. По договору транспортной экспедиции одна сторона (экспедитор) обязуется за вознаграждение и за счет другой стороны выполнить или организовать выполнение определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой груза (п. 1 ст. 801 ГК РФ). Соответственно, доходом экспедитора будет его вознаграждение по договору транспортной экспедиции. В случае заключения посреднического договора экспедитор может выступать в качестве агента. Согласно ст. 1005 ГК РФ по агентскому договору одна сторона (агент) обязуется за вознаграждение совершать по поручению другой стороны (принципала) юридические и иные действия от своего имени, но за счет принципала либо от имени и за счет принципала.

По сделке, совершенной агентом с третьим лицом от своего имени и за счет принципала, приобретает права и становится обязанным агент, хотя бы принципал и был назван в сделке или вступил с третьим лицом в непосредственные отношения по исполнению сделки. По сделке, совершенной агентом с третьим лицом от имени и за счет принципала, права и обязанности возникают непосредственно у принципала.

В силу п. 1 ст. 156 НК РФ налогоплательщики при осуществлении предпринимательской деятельности в интересах другого лица на основе договоров поручения, комиссии либо агентских договоров определяют налоговую базу как сумму дохода, полученную в виде вознаграждений (любых иных доходов) при исполнении любого из указанных договоров.

Договором транспортной экспедиции могут быть предусмотрены обязанности экспедитора организовать перевозку груза транспортом и по маршруту, избранными экспедитором или клиентом, обязанность экспедитора заключить от имени клиента или от своего имени договор (договоры) перевозки груза, обеспечить отправку и получение груза, а также другие обязанности, связанные с перевозкой. В качестве дополнительных услуг договором транспортной экспедиции может быть предусмотрено осуществление таких необходимых для доставки груза операций, как получение требуемых для экспорта или импорта документов, выполнение таможенных и иных формальностей, проверка количества и состояния груза, его погрузка и выгрузка, уплата пошлин, сборов и других расходов, возлагаемых на клиента, хранение груза, его получение в пункте назначения, а также выполнение иных операций и услуг, предусмотренных договором.

Соответственно, может существовать две ситуации в отношении признания расходов:

- экспедитор получает общую сумму вознаграждения и из суммы вознаграждения несет свои расходы;
- экспедитор несет расходы за свой счет, а в дальнейшем заказчик компенсирует данные расходы.

Суммы возмещения могут также учитываться по-разному. Во-первых, суммы возмещения, выплачиваемые экспедитору (так же, как и другие затраты, связанные с приобретением имущества), могут формировать стоимость приобретенного товара. Во-вторых, суммы возмещения могут учитываться в составе косвенных расходов. В-третьих, суммы возмещения могут включаться в стоимость приобретенных материально-производственных запасов или основных средств (п. 2 ст. 254, абз. 2 п. 1 ст. 257 НК РФ).

Таким образом, для того, чтобы правильно учесть расходы в рамках договора транспортной экспедиции, необходимо отдельно прописать в договоре, каким образом осуществляется возмещение расходов.

Журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур

Если экспедитор работает по обычному договору оказания экспедиторских услуг, то ему вести журнал учета счетов-фактур не обязательно. Если экспедитор работает по агентской схеме, то с 2015 года будут проводиться встречные проверки по НДС и нужно вести журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур:

- по договорам комиссии или агентским договорам, предусматривающим реализацию или приобретение товаров (работ, услуг), имущественных прав от имени комиссионера (агента);
- по договорам транспортной экспедиции, если экспедитор определяет свой доход только в виде своего вознаграждения (а не всей стоимости перевозки).

Обратите внимание: уйти от выставления счетов-фактур экспедитором по посредническим договорам не удастся. Экспедитор, применяющий УСН и приобретающий товары (работы, услуги) для комитента (принципала,

клиента), исчисляющего и уплачивающего НДС, не вправе заключить с продавцом товаров (исполнителем работ, услуг) соглашение о невыставлении последним счетов-фактур и, соответственно, обязан выставлять счета-фактуры комитенту.

Приведем пример фрагмента журнала.

№ П/П	ДАТА ВЫСТАВЛЕНИЯ	КОД СПОСОБА ВЫСТАВ-ЛЕНИЯ	КОД ВИДА ОПЕРАЦИИ	НОМЕР СЧЕТА-ФАКТУРЫ	ДАТА СОСТАВЛЕ-НИЯ СЧЕТА-ФАКТУРЫ	НОМЕР КОРРЕКТИ-РОВОЧНОГО СЧЕТА-ФАКТУРЫ	ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ КОРРЕКТИ-РОВОЧНОГО СЧЕТА-ФАКТУРЫ	НАИМЕНО-ВАНИЕ ПОКУПАТЕЛЯ	ИНН/КПП ПОКУПАТЕЛЯ	НАИМЕНО-ВАНИЕ И КОД ВАЛЮТЫ	СТОИМОСТЬ ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ), ИМУЩЕСТВЕН-НЫХ ПРАВ ПО СЧЕТУ-ФАКТУРЕ, ВСЕГО	В ТОМ ЧИСЛЕ СУММА НДС ПО СЧЕТУ-ФАКТУРЕ	РАЗНИЦА СТОИМОСТИ С УЧЕТОМ НДС ПО КОРРЕКТИРОВОЧНОМУ СЧЕТУ-ФАКТУРЕ	
													уменьшение	увеличение
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	16	17
1	15.03.2015	1		15	15.03.2015	18	02.04.2015	ООО «Акулово»	7484587934 15 / 748401001	Руб.	30 600	4667,78		4200

Причем журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур необходимо представлять в налоговый орган в электронном виде. Какие негативные последствия могут возникнуть у экспедитора на «упрощенке», если он не представит в электронном виде журнал? Налоговый орган может:

- оштрафовать организацию за несвоевременное представление декларации;
- заблокировать счет организации в банке.

Чтобы не представлять журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур, необходимо отказаться от роли агента. В этой связи нужно переделать договоры таким образом, чтобы оказывать просто экспедиторские услуги, а не выступать в качестве агента.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Экспедитор не обязан при выставлении счетов-фактур учитывать особенности заполнения счетов-фактур посредниками (агентами и комиссионерами), предусмотренные в постановлении № 1137. Однако экспедитор имеет право выставить сводный счет-фактуру. В свою очередь клиент по договору транспортной экспедиции после получения от экспедитора сводного счета-фактуры на компенсацию/возмещение понесенных экспедитором расходов должен зарегистрировать его в книге покупок. При этом, так как этот счет-фактура не подпадает напрямую под действие правил для посреднических договоров, считаю, что при регистрации в книге покупок «сводного» счета-фактуры от экспедитора на возмещение расходов заполнять графы о посреднической деятельности не нужно.

Налоговый и бухгалтерский учет в целях применения УСН

Если экспедитор заключает обычный договор транспортной экспедиции, в котором одна сторона (экспедитор) обязуется за вознаграждение и за счет другой стороны выполнить или организовать выполнение определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой груза, то для целей применения УСН такие доходы признаются как доходы от обычного вида деятельности на основании ст. 346.15 НК РФ.

Если экспедитор выступает как агент или посредник, то также образуются доходы, но уже в виде агентского вознаграждения:

- посредническое вознаграждение как плата за оказанные доверителю услуги;
- дополнительное вознаграждение комиссионера в случае, когда он принял на себя ручательство за исполнение сделки третьим лицом (делькредере) (п. 1 ст. 991 ГК РФ).

В отношении момента признания выручки необходимо учитывать следующее. Если экспедитор оказывает услуги самостоятельно, то НДС не возникает. У экспедитора в этом случае выручка от оказания услуг (вознаграждение за организацию перевозки) признается в составе доходов от реализации в момент поступления денежных средств на банковский счет или в кассу экспедитора либо погашения задолженности клиента по выплате вознаграждения иным способом (абз. 2 п. 1 ст. 346.15, п. 1 ст. 249, п. 1 ст. 346.17 НК РФ).

Для целей бухгалтерского учета выручка (поступления), связанная с оказанием услуг экспедитора (вознаграждение экспедитора) (без учета НДС), признается доходом от обычных видов деятельности после подписания акта приемки-сдачи оказанных экспедитором услуг и отражается в бухгалтерском учете по кредиту счета 90 «Продажи», субсчет 90-1 «Выручка», в корреспонденции с дебетом счета 62.

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
62	90-1	30 600	Признана выручка от оказания услуг по договору транспортной экспедиции
90-2	20	30 600	Списана себестоимость оказанных услуг
51 (50)	62	30 600	Получено вознаграждение от клиента

Если экспедитор является посредником между клиентом и транспортной компанией, в счете-фактуре, выставленном перевозчиком на стоимость своих услуг, в качестве покупателя указывается экспедитор.

Полученный от транспортной компании счет-фактуру экспедитор регистрирует в ч. 2 журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур без регистрации в книге покупок (пп. «а» п. 11 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по

налогу на добавленную стоимость, пп. «г» п. 19 Правил ведения книги покупок, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1137). Копию указанного счета-фактуры экспедитор передает клиенту (пп. «а» п. 15 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур).

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА, РУБ.	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
002		354 000	Принят на забалансовый учет груз клиента, подлежащий перевозке
76	51	30 600	Оплачены услуги транспортной компании по доставке груза клиента
62	76	30 600	Отражены возмещаемые клиентом расходы по доставке груза покупателю
	002	354 000	Списана с забалансового учета стоимость груза клиента, переданного покупателю
62	90-1	30 600	Отражена выручка от оказания услуг экспедитора
90-3	68	4667,80	Начислен НДС с выручки от оказания услуг экспедитора

Таким образом, отражение в бухгалтерском учете и в целях налогообложения будет зависеть от того, каким образом оказывает услуги экспедитор. С точки зрения простоты и надежности целесообразно заключать прямые, а не посреднические договоры, поскольку по посредническим договорам возникает НДС и необходимость представления дополнительных документов в налоговый орган.

В заключение нужно отметить, что сегодня вести посреднические операции, в том числе предоставлять экспедиторские услуги, достаточно сложно, нужно вести дополнительный журнал счетов-фактур, представлять его в налоговую. В случае же неведения такого учета возможно даже закрытие счетов.

Верстакова Е. В.,
практикующий бухгалтер

Центральное отопление меняем на собственную котельную

Организации, которые решили заменить центральное отопление на собственную котельную, могут столкнуться не только с новыми видами расходов, но и с проблемами учета нового объекта.

Услуги поставки тепловой энергии «упрощенец» оплачивает в ресурсоснабжающую организацию. При этом организация зависит от тарифной политики в регионе, так как тариф на тепловую энергию утверждается каждым регионом самостоятельно. Наличие на балансе котельной для отопления на собственные нужды меняет ситуацию.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Если от собственной котельной организации поставка тепла осуществляется на иные помещения, то такая компания будет вынуждена утверждать тариф на тепло в региональном комитете регулирования тарифов, причем тариф на тепловую энергию и тариф на ГВС (горячее водоснабжение) – это разные тарифные дела, по которым готовятся отдельные документы.

Итак, если организация решила заменить центральное отопление на автономное, то в первую очередь перед ней возникает вопрос: покупать или строить? Если новая котельная будет относиться к опасным объектам, то организация обязана в дальнейшем зарегистрировать котельную (Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество»). Но в любом случае котельные со стационарно установленными котлами подлежат обязательной сертификации.

ПЕРВОИСТОЧНИК

Оборудование котельной монтируется внутри нее, и монтаж или демонтаж этого оборудования не несет несоразмерного ущерба его назначению, а значит, отдельно оно не является недвижимостью и не требует государственной регистрации.

- Статья 1 Федерального закона № 122-ФЗ.

Пример.

У организации, применяющий УСН («доходы минус расходы»), на балансе содержится отдельно стоящее административное здание, в техпаспорте которого указано – центральное отопление. Организация оборудовала газовую котельную и соответственно отключилась от системы центрального отопления. Кроме этого, организация создала наружную систему инженерно-технического обеспечения. Работы выполнялись собственными силами. Рассмотрим основные вопросы, с которыми столкнется бухгалтер.

Один объект ОС или два? Каков срок полезного использования?

При расчете налоговой базы по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, налогоплательщик может учесть, в частности, расходы на приобретение, сооружение и изготовление основных средств, а также на достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение основных средств (пп. 1 п. 1, пп. 1 п. 3, п. 4 ст. 346.16 НК РФ). При этом следует учитывать, что в состав основных средств включаются основные средства, которые признаются амортизируемым имуществом в соответствии с гл. 25 НК РФ.

Пунктом 1 ст. 256 НК РФ предусмотрено, что амортизируемым имуществом признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности (если иное не предусмотрено гл. 25 НК РФ), используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей. В свою очередь, под основными средствами следует понимать часть имущества, используемого в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления организацией, первоначальной стоимостью более 40 000 рублей (п. 1 ст. 257 НК РФ).

Иным образом рассматриваемое понятие «основное средство» налоговым законодательством не детализировано, поэтому на основании п. 1 ст. 11 НК РФ за соответствующим определением необходимо обратиться к другим отраслям права. Так, в соответствии с ПБУ 6/01 актив принимается к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются условия, установленные п. 4 ПБУ 6/01:

- объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т. е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;
- объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Под инвентарным объектом основных средств понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный объект, выполняющий самостоятельные функции, или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих единое целое и предназначенных для определенной работы.

В своих разъяснениях Минфин России рекомендует при определении состава недвижимого имущества учитывать нормы ОКОФ, а также Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее – Закон № 384-ФЗ), согласно которым здание и сооружение – это результат строительства, представляющий собой объемную (плоскостную или линейную) строительную систему, имеющую надземную и(или) подземную части, системы инженерно-технического обеспечения и иные объекты (п.п. 2 и 6 ч. 2 ст. 2 Закона № 384-ФЗ). Под системой инженерно-технического обеспечения понимается одна из систем здания или сооружения, предназначенная для выполнения функций водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, газоснабжения, электроснабжения, связи, информатизации, диспетчеризации, мусороудаления, вертикального транспорта (лифты, эскалаторы) или функций обеспечения безопасности (пп. 21 п. 2 ст. 2 Закона № 384-ФЗ).

А согласно ОКОФ в состав объектов недвижимости входят коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в том числе система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании), внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами, внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой.

Водо-, газо- и теплопроводные устройства, а также устройства канализации включают в состав зданий начиная от вводного вентиля или тройника у зданий либо от ближайшего смотрового колодца в зависимости от места присоединения подводящего трубопровода. Наружные сети (электрические, тепловые, канализация и т. п.) согласно ОКОФ в состав здания не входят.

Иными словами, инвентарный объект должен представлять собой технически законченную единицу учета основных средств, которая выделяется благодаря самостоятельным эксплуатационным возможностям (постановление ФАС Центрального округа от 18.12.2012 № Ф10-4599/12). Внутренние инженерные коммуникации (инженерные сети – электросеть с оборудованием, теплосеть с оборудованием, водопровод, канализация), обеспечивающие эксплуатационные характеристики здания (предназначенные только для эксплуатации здания), не могут функционировать отдельно от здания и, соответственно, должны учитываться вместе со зданием в составе единого инвентарного объекта (включаться в его первоначальную стоимость).

Если оборудование не может использоваться самостоятельно и по своим характеристикам и назначению не способно самостоятельно выполнять производственные функции, не предназначено для использования в качестве средств труда для производства и реализации продукции, оно не отвечает требованиям, по которым может быть отнесено к объектам основных средств (постановление ФАС Центрального округа от 16.05.2013 № Ф10-1180/13).

В то же время существует альтернативная точка зрения. Она заключается в том, что не включаются в состав объекта недвижимого имущества учитываемые как отдельные инвентарные объекты основных средств, которые не требуют монтажа, могут быть использованы вне объекта недвижимого имущества, демонтаж которых не причиняет несоразмерного ущерба их назначению и(или) функциональное предназначение которых не является неотъемлемой частью функционирования объекта недвижимого имущества как единого обособленного комплекса (компьютеры, столы, транспортные средства, средства видеонаблюдения, кондиционеры и другие) (письма Минфина России от 04.10.2013 № 03-05-05-01/41301, от 22.05.2013 № 03-05-05-01/18212).

Получается, что для учета актива в качестве самостоятельного объекта должны выполняться следующие условия:

- актив предназначен для выполнения определенных самостоятельных функций;
- возможность использования актива вне объекта недвижимого имущества;
- демонтаж не причиняет несоразмерного ущерба назначению актива;
- функциональное предназначение актива не является неотъемлемой частью функционирования здания в целом.

И если организация примет решение учитывать данные инженерные сети в качестве отдельных самостоятельных объектов, то ей необходимо иметь в виду следующее. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект (абз. 2 п. 6 ПБУ 6/01). Поскольку ПБУ 6/01 не разъясняет, при каких обстоятельствах можно считать, что сроки полезного использования отличаются существенно, критерии такой существенности могут быть разработаны организацией самостоятельно и отражены в учетной политике для целей бухгалтерского учета (постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 20.01.2009 № Ф04-8218/2008).

По мнению финансового ведомства (письмо Минфина России от 23.10.2009 № 03-03-06/2/203), наличие в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, разных сроков амортизации и отнесение имущества к разным амортизационным группам свидетельствует о возможности самостоятельного учета этих объектов. Так, например, теплосеть включена в пятую (свыше 7 лет до 10 лет включительно) и шестую амортизационные группы (от 10 до 15 лет), канализация – в седьмую (от 15 до 20 лет) и девятую группы (от 25 до 30 лет). В свою очередь, здания с железобетонными и металлическими каркасами, со стенами из каменных материалов, крупных блоков и панелей, с железобетонными, металлическими и другими долговечными покрытиями относятся к десятой амортизационной группе (свыше 30 лет).

Полагаем, что такие отличия в сроке полезного использования можно признать существенными, что позволяет организации учесть инженерные сети в качестве самостоятельных инвентарных объектов в составе объектов основных средств (при соблюдении всех критериев отнесения объектов к основным средствам, установленным ПБУ 6/01) или в составе материально-производственных запасов, если указанные критерии не соблюдены. Учитывая, что и в бухгалтерском, и в налоговом учете существует неопределенность понятий самостоятельного инвентарного объекта и самостоятельного объекта амортизируемого имущества, окончательное решение по вопросу учета инженерных коммуникаций как отдельного инвентарного объекта либо в составе сложного объекта остается за организацией.

Бухгалтерский учет

Вложения во внеоборотные активы, осуществляющиеся в текущем периоде, аккумулируются, и когда объект строительства завершен, все собранные затраты формируют фактическую стоимость объекта недвижимости, в данном случае котельной. То есть все затраты собираются на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы»:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
08	60, 76.5	Отражены затраты на услуги сторонней организации при строительстве котельной
08	10	Списаны материалы на строительство
08	70	Отражена зарплата сотрудников, осуществляющих строительство
08	69	Отражены отчисления с заработной платы
07	76.5	Отражены затраты на получение разрешений и т. д.

После того как строительство закончено, необходимо принять объект к учету **(Дебет 01 Кредит 08).**

ОТ РЕДАКЦИИ

Котельная регистрируется как опасный производственный объект в гос. реестре при наличии определенных признаков, по которым объект можно отнести к опасному. Одним из них является «использование оборудования, работающего под давлением более 0,07 МПа или при температуре нагрева воды более 115 градусов Цельсия». Данный признак указан в Административном регламенте по исполнению государственной функции по регистрации опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов, утв. приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 04.09.2007 № 606. Согласно этому регламенту котельная является опасным объектом и подлежит обязательной регистрации. Регистрацией занимается комитет по имуществу региона. Кроме того, что котельную необходимо зарегистрировать, существует еще ряд обязательных требований непосредственно к котельному оборудованию, поскольку котельная при неправильной эксплуатации может нанести значительный вред.

Согласно Федеральному закону от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» деятельность по эксплуатации взрыво- и пожароопасных объектов подлежит обязательному лицензированию.

Барбой А. Я.,
налоговый консультант, аудитор,
лектор профессиональных семинаров

На что можно потратить нераспределенную прибыль и как отразить это в учете

По итогам финансового года многим компаниям нужно решить, на что потратить чистую прибыль, полученную за отчетный период. Вариантов распределения несколько, соответственно и отражение в учете для каждого будет отличаться.

Решение о распределении чистой прибыли не вправе принимать ни руководитель организации, ни тем более бухгалтер. Принимать такое решение может исключительно только общее собрание участников (акционеров). По этой причине нельзя автоматически суммировать обороты по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» лишь для того, чтобы отразить итоговую цифру в балансе, так как необходимо различать:

- нераспределенную прибыль без учета решения о выплате дивидендов. Эта величина показывается в «Отчете о финансовых результатах» в качестве чистой прибыли и в балансе отчетного года в разделе «Капитал и резервы»;
- нераспределенную прибыль с учетом решения учредителей (участников) о выплате дивидендов показывают в бухгалтерском балансе организации в разделе «Капитал и резервы» после проведенного собрания учредителей, ибо эту прибыль можно будет и в последующие годы направить на выплату дивидендов собственникам организации.

При этом хотим обратить внимание на то, что распределение прибыли по результатам года относится к категории событий после отчетной даты. А также заметим, что в том отчетном периоде, за который организация должна распределить прибыль, в бухгалтерском учете, как синтетическом, так и аналитическом, ее показывают как нераспределенную прибыль на соответствующем субсчете счета 84. А уже при наступлении события после отчетной даты, т. е. в периоде, следующем после отчетного, в общем порядке даются записи, отражающие это событие в соответствии с п.п. 3, 5, 10 ПБУ 7/98, т. е. отражается распределение этой прибыли.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Прибыль определяется по данным бухгалтерского учета, а не налогового. И распределять ее могут все «упрощенцы» независимо от объекта налогообложения.

На практике случается и такое, когда собственники на своем собрании принимают решение прибыль, полученную в отчетном году, не распределять. В этом случае в бухгалтерском учете происходит изменение соответствующего субсчета счета 84, ибо происходит образование нераспределенной прибыли с учетом решения учредителей.

Таким образом, данные по счету 84 в части распределения прибыли формируются в году, следующем за отчетным, с учетом принятого в этом же году решения о распределении прибыли, полученной по итогам предыдущего года, ибо это уже событие после отчетной даты. Ну, а если собственниками компании по итогам деятельности организации принято решение всю полученную в прошлом году чистую прибыль направить на развитие производства организации? В этом случае сальдо по счету 84 остается неизменным, а значит, не изменяется и показатель строки 1370 «Капитал и резервы».

Всю полученную нераспределенную прибыль можно направить на приобретение новых основных средств либо обозначенную величину нераспределенной прибыли направить на создание фонда накопления. Да, это неплохо. Бухгалтер организации может отразить создание подобных фондов в аналитическом учете, используя соответствующие субсчета, открываемые к счету 84. При этом общая величина, отраженная по счету 84, останется неизменной. Заметим, что осуществленные организацией расходы, направленные на развитие производства, признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место. К тому же приобретение организацией основных средств приводит к перераспределению сумм внутри актива баланса, ибо у организации в этом случае уменьшается величина денежных средств, а значит, уменьшится остаток по строке 1250 баланса, но зато появится основное средство и произойдет увеличение остатка по строке 1210 баланса на эту же сумму. В результате как актив баланса, так и капитал останутся неизменными.

При этом возникают вполне резонные вопросы: что представляют собой расходы за счет прибыли? На какие цели ее можно потратить?

На эти вопросы можно ответить так: расход прибыли происходит только тогда, когда реально уменьшается ее величина в балансе. Это происходит, например, при выплате за счет прибыли дивидендов собственникам организации, за счет прибыли может быть выплачена премия либо выдана материальная помощь работникам, а также за счет нераспределенной прибыли может быть создан резервный фонд, увеличен размер уставного фонда и др. Подобные ситуации оказывают влияние и на показатели отчетности.

Выплачиваем дивиденды

На практике одним из самых распространенных способов распределения прибыли является выплата дивидендов, поэтому рассмотрим этот аспект подробнее. В связи с тем, что отток активов в связи с выплатой дивидендов не признается расходом организации для цели налогообложения, начисление дивидендов участникам происходит непосредственно за счет нераспределенной прибыли, а значит и капитала организации. В бухгалтерском учете при этом дается следующая бухгалтерская запись: **Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль» Кредит 75 «Расчеты с учредителями».**

При этом выплатить начисленные участникам дивиденды можно не только денежными средствами, но и имуществом. В любом случае произойдет еще и уменьшение соответствующего актива организации.

Так, при выплате дивидендов денежными средствами в бухучете будет дана проводка:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
75	51	
А при выплате имуществом, скажем, товаром, будет показана в бухучете реализация, и при этом состоятся следующие бухгалтерские записи:		
76	90.1 «Выручка»	Признана выручка от реализации товара, переданного в счет расчетов по выплате дивидендов
90.2 «Себестоимость продаж»	41	Списана себестоимость товара
75	76	Погашена задолженность по выплате дивидендов участникам

Создаем фонды

Заострим внимание еще на одном способе распределения прибыли по решению учредителей. Это создание организацией определенных фондов. Назовем основные из них. Скажем сразу, что создание резервного фонда – прерогатива акционерных обществ. Обязательное создание этого фонда обозначено п. 1 ст. 35 Закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». Законом предусмотрен и размер этого фонда, который, естественно, должен быть определен самим обществом, но он должен быть не менее 5% от величины уставного капитала, а размер ежегодных отчислений в этот фонд не должен быть менее 5% от величины чистой прибыли.

Что касается обществ с ограниченной ответственностью, то они в соответствии с п. 1 ст. 30 Закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» могут создавать резервный фонд в порядке, установленном уставом общества, и размере, определенном учетной политикой организации.

Резервный фонд создается в бухучете проводкой: **Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль» Кредит счета 82 «Резервный капитал»** и отражается в балансе по строке 1370 «Капитал и резервы».

При этом все организации, независимо от формы собственности, могут создавать еще и другие фонды, обозначенные уставом общества. Например, можно создать и фонд по выплате дивидендов, и фонд потребления для выплаты работникам премий и оказания им материальной помощи за счет нераспределенной прибыли. Неплохо создать и фонд на погашение убытков прошлых лет и другие фонды, хотя эти и другие подобные фонды не упоминаются ни в Законе об АО, ни в Законе об ООО, ни в действующих нормативных актах по бухгалтерскому учету.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Создание различных фондов за счет нераспределенной прибыли не носит обязательного характера. Однако общество может создавать таковые, если они установлены уставом ООО и размер их определен учетной политикой организации. При этом считаем, что создание фондов способствует поддержанию порядка в распределении и использовании прибыли организации.

Пример 1.

ООО «Вымпел» применяет УСН. По итогам деятельности организации в 2013 году был получен убыток в размере 120 000 руб. В 2014 году общество получило прибыль в размере 150 000 руб.

В мае 2015 года состоялось общее собрание участников, на котором было принято решение о распределении прибыли в следующем порядке: 120 000 руб. решено направить на создание резервного фонда, который будет направлен на погашение убытка прошлых лет. Вместе с тем учетной политикой организации размер резервного фонда определен также в 120 000 руб. Поэтому на собрании учредителей было принято решение дивиденды собственникам за 2014 год не начислять и не выплачивать, а оставшуюся прибыль в размере 30 000 руб. не распределять.

Решение учредителей, т. е. событие после отчетной даты, бухгалтер общества отразил в учете следующими бухгалтерскими записями 2015 года:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
81.1 «Нераспределенная прибыль»	82 «Резервный фонд»	120 000	Произведено создание резервного фонда предприятия за счет прибыли
82 «Резервный фонд»	84.3 «Непокрытый убыток»	120 000	Погашение убытка прошлых лет за счет резервного фонда
84.1 «Нераспределенная прибыль»	84.2 «Нераспределенная прибыль»		
Планом счетов организации определено: Балансовый счет 84.1 «Нераспределенная прибыль» без учета решения о выплате дивидендов Балансовый счет 84.2 «Нераспределенная прибыль» с учетом решения о выплате дивидендов Балансовый счет 84.3 «Непокрытый убыток»			

Как видим, с точки зрения финансовой отчетности создание резервного фонда приводит к перераспределению сумм внутри раздела «Капитал и резервы». В результате такого перераспределения сумм структура баланса организации улучшается, ибо на дивиденды, в том числе и в будущем году, можно распределить только нераспределенную прибыль, а резервный фонд неприкосновенен. Причем покрытие убытков за счет резервного фонда дает возможность показать «безубыточный» баланс, который для инвесторов выглядит более привлекательно.

Заметим при этом, что решение собственников о погашении убытков за счет резервного фонда нужно раскрыть в пояснениях к отчетности в соответствии с п. 10 ПБУ 7/98.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Неправомерно проводить списание в дебет счета 84 таких текущих расходов организации, как расходы на благотворительность, приобретение подарков и другие мероприятия культурно-просветительного и спортивного характера.

Пример 2.

ООО «Сигнал» применяет УСН. По итогам работы за 2014 год была получена чистая прибыль в размере 800 000 руб. К тому же организация по состоянию на 01.01.2014 года имела нераспределенную прибыль прошлых лет с учетом решения о выплате дивидендов в размере 1 200 000 руб. В марте 2015 года состоялось собрание акционеров, на котором было принято решение о распределении общей величины нераспределенной прибыли в размере 2 000 000 руб. (1 200 000 руб. + 800 000 руб.) в следующем порядке: в фонд развития предприятия – 20%, на выплату дивидендов – 50%. Оставшуюся прибыль направить на создание фонда потребления, 20% из которого – на премирование работников по итогам работы в 2014 году, 10% – на выплату материальной помощи работникам по мере необходимости.

При этом величина уставного капитала организации составляет 200 000 руб., а величина чистых активов – 1 600 000 руб.

Кредитовое сальдо на начало 2014 года по счету 84.2 составило 1 200 000 руб.

В 2014 году при проведении реформации баланса была дана в бухучете запись:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
99	84.1	800 000	«Нераспределенная прибыль» без решения учредителей о выплате дивидендов

В марте 2015 года, в соответствии с решением учредителей по итогам проведенного собрания, были даны следующие бухгалтерские записи:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
84.2	81.1	1 200 000	Принята к распределению прибыль прошлых лет
84.1	84.4	400 000 руб. = (2 000 000 руб. х 20%)	Направлено в фонд развития предприятия
84.1	75, 70, 69	1 000 000 руб. = (2 000 000 руб. х 50%)	Начислены дивиденды учредителям*
84.1	84.5	600 000 руб. = (2 000 000 руб. х 30%)	Направлено в фонд потребления
84.5	70, 69	120 000 руб. = (600 000 руб. х 20%)	Начислены премиальные выплаты сотрудникам организации за счет фонда потребления*

* Для простоты примера начисление показано суммарно, без поименного распределения и без отдельного начисления страховых взносов. Не показаны также удержания НДФЛ с начисленных сумм дивидендов и премиальных. При начислении премии работникам организации за счет прибыли необходимо оформить следующие документы:
- протокол общего собрания учредителей (участников);
- решение общего собрания учредителей (участников) о расходовании фонда потребления;
- выплата премии производится в соответствии с приказом руководителя организации.

В результате после распределения всей величины нераспределенной прибыли в 2015 году имеем:

- кредитовое сальдо по счету 84.3 – 400 000 руб. (фонд развития предприятия);
- кредитовое сальдо по счету 84.5 – 480 000 руб. (фонд потребления).

Как видим, в представленном примере по итогам 2013 года имеющаяся нераспределенная прибыль не была распределена, т. к. в 2014 году учредителями было проведено собрание, на котором было принято решение о нераспределении полученной в 2013 году прибыли. В 2015 году собрание учредителей также состоялось, и вся нераспределенная прибыль, имеющаяся в организации на этот период, была распределена. При этом такая возможность у организации имелась, т. к. величина чистых активов значительно превышала величину уставного капитала, что для этого немаловажно.

И еще один важный нюанс. На протяжении многих лет спорным оставался вопрос о возможности направлять на выплату дивидендов нераспределенную прибыль прошлых лет, ибо ни налоговое, ни гражданское законодательство не содержат ограничений по выплате дивидендов из нераспределенной прибыли прошлых лет.

В настоящее же время можно заручиться по этому вопросу налоговым законодательством. Так, в соответствии со ст. 43 НК РФ нераспределенную прибыль прошлых лет можно расходовать на выплату дивидендов, ибо «дивидендом признается любой доход, полученный акционером (участником) от организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения». Эта позиция созвучна и с письмами Минфина РФ от 05.10.2011 № ЕД-4-3/16389, от 06.04.2010 № 03-03-06/1/235. К тому же такие выплаты необходимо предусмотреть также уставом общества.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Формировать фонды из нераспределенной прибыли можно только в бухгалтерском учете. Создание и использование фондов при упрощенной системе налогообложения налоговый учет никоим образом не затрагивает.

Пример 3.

ООО «Орион» применяет УСН. Часть прибыли отчетного года (150 000 руб.) общим собранием собственников, которое состоялось в апреле 2015 года, решено направить на увеличение уставного капитала организации.

На основании принятого решения должны быть внесены изменения в учредительные документы. После регистрации в установленном порядке этих изменений дается в бухгалтерском учете соответствующая проводка: **Дебет 84.1 Кредит 80 – 150 000 руб.**

ОТ РЕДАКЦИИ

Нераспределенная прибыль – это сумма, свидетельствующая о величине накопленного организацией капитала за отчетный год. Она представляет собой итоговый финансовый результат ее деятельности за вычетом налога на прибыль. К тому же эта величина – фактор роста предприятия, который достигается не только за счет увеличения доходов организации, но и за счет экономии средств, затрачиваемых на получение дохода.

В настоящее время наряду с понятием «нераспределенная прибыль» как в учете, так и в отчетности используется еще и понятие «чистая прибыль». Заметим при этом, что зачастую эти понятия отождествляются. Однако они все-таки категории разнохарактерные. Попробуем в этом разобраться.

Так, нераспределенная прибыль – категория, неразрывно взаимосвязанная с собственными источниками средств – капиталом организации. Она представляет собой средства, инвестированные в деятельность организации, т. е. прибыль, оставшуюся в распоряжении организации с начала ее деятельности за минусом выплат собственникам, расходов на образование резервного фонда (если таковой формируется) и других выплат, произведенных за счет чистой прибыли в соответствии с законодательством РФ.

В свою очередь, чистая прибыль – категория, присущая только данному отчетному периоду, она представляет собой превышение доходов организации в текущем отчетном периоде над ее расходами.

Долженко Д. А.,
ведущий юрист
ООО «Актуальный менеджмент»

Продажа долга

С 2015 года по общему правилу убытки при уступке налогоплательщиком – продавцом товара (работ, услуг) права требования долга третьему лицу, срок платежа по которому наступил, включаются во внереализационные расходы в полном объеме на дату уступки права требования. Но есть и другие особенности учета продажи долга.

В текущих условиях не все физические и юридические лица могут взыскать свои долги. Это связано с различными причинами: например, с тем, что контрагент находится на стадии банкротства, или с тем, что контрагент находится в другом государстве и отказывается исполнять обязательства в силу страновых ограничений. Один из выходов – продать долг, то есть уступить третьему лицу право его требования.

Уступка требования кредитором (цедентом) другому лицу (цессионарию) допускается, если она не противоречит закону. Продажа и покупка долгов осуществляется по договору цессии. Но договор цессии может быть квалифицирован как договор купли-продажи. При этом ст. 382 ГК РФ, определяя существенные условия перехода права требования от первоначального кредитора к новому кредитору, не устанавливает запрета на уступку права требования, исполнения обязательств, которое может возникнуть в будущем.

А вот для целей налогообложения имеет значение юридический факт передачи долга, а не те обязательства, которые могут возникнуть в будущем, а могут и не возникнуть. При продаже долга у сторон возникают различные налоговые последствия.

Налоговые последствия у должника

У должника не возникает никаких налоговых последствий, связанных с передачей долга новому кредитору. Должник как платил долг с процентами, так и платит новому кредитору. Сумма займа при ее возврате вообще в расходах не учитывается (п. 12 ст. 270 НК РФ). А вот проценты будут учитываться в расходах. С 01 января 2015 года в общем случае расходом для целей налогообложения признаются проценты, исчисленные исходя из фактической ставки, установленной договором. К долговым обязательствам, возникшим до 2015 года, с 2015 года при учете для целей налогообложения

расходов в виде процентов необходимо применять новый порядок (письмо Минфина России от 13.01.2015 № 03-03-06/1/69460). То есть если в 2014 году проценты компания нормировала, то с 2015 года может избежать нормирования расходов. Если кредит или заем взят в виде товаров, то действует аналогичное правило. Стоимость имущества, полученного в счет погашения займа, не относится к доходам заимодавца (пп. 1 п. 1.1 ст. 346.15, пп. 10 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Первоначальный кредитор получает сумму от нового кредитора и признает ее в доходах в зависимости от условий договора цессии. Так, средства могут поступить:

- сразу при продаже долга;
- через определенное время после взыскания денежных средств новым кредитором с должника.

При этом также в налоговом учете возможны две ситуации:

- продажа долга с условием выплаты оставшейся части займа и процентов по займу;
- продажа долга в убыток.

Первая ситуация возникает, если первоначальный должник сам должен денег какому-либо кредитору и соответственно продает обязательства по займу с целью взаимозачета обязательств. Вторая ситуация имеет место, если должник не в состоянии в связи с финансовыми трудностями вернуть долг.

ПОЗИЦИЯ СУДА

Для организаций, применяющих УСН, налогооблагаемым доходом при реализации (уступке) прав требования (имущественных прав) являются фактически полученные по договору цессии денежные средства. При этом расходы на приобретение уступленных прав требования в целях налогообложения не учитываются.

- Постановления Президиума ВАС РФ от 15.02.2011 № 13295/10, ФАС Московского округа от 26.07.2011 № Ф05-6692/11.

Если компания получила доход в виде процентов, то суммы, полученные в счет погашения займа, доходом не признаются (пп. 10 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 1.1 ст. 346.15 НК РФ). Проценты по предоставленному займу включаются в доходы на дату их получения (п. 6 ст. 250, п. 1 ст. 346.15, п. 1 ст. 346.17 НК РФ).

При уступке налогоплательщиком – продавцом товара, осуществляющим исчисление доходов (расходов) по методу начисления, права требования долга третьему лицу после наступления предусмотренного договором о реализации товаров (работ, услуг) срока платежа отрицательная разница между доходом от реализации права требования долга и стоимостью реализованного товара признается убытком по сделке уступки права требования. Указанный убыток признается на дату уступки права требования. Согласно п. 2 ст. 279 НК РФ образовавшийся убыток от уступки права требования в полной сумме признается на дату уступки права требования. Корректировки налоговой базы цессия не влечет.

Существуют и нестандартные ситуации.

Пример 1.

Был выдан товарный кредит. Первоначальный должник – компания, применяющая УСН. Новый кредитор – компания, применяющая общую систему налогообложения. В дальнейшем новый кредитор повторно перепродает задолженность.

В этом случае первоначальный кредитор не начисляет НДС. А вот вторичная реализация товарного долга предусматривает возникновение НДС.

Пример 2.

Был заключен договор цессии, который впоследствии был признан незаключенным, поскольку первоначальный кредитор знал о ликвидации должника. В результате пришлось списать безнадежный долг.

В общем случае срок исковой давности составляет 3 года со дня, когда вам должны были погасить долг, но для некоторых требований законом установлены специальные сроки в следующих случаях:

- организация-должник ликвидирована;
- организация-должник исключена из ЕГРЮЛ как недействующее юридическое лицо;
- судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью взыскания.

Для списания безнадежного долга необходимы два документа (письмо Минфина от 14.01.2015 № 07-01-06/188):

- акт инвентаризации расчетов по форме № ИНВ-17;
- приказ руководителя.

Если бы эти условия отсутствовали, то списать долг было бы проблематично.

Таким образом, при признании договора цессии незаключенным в отношении безнадежных долгов они могут быть списаны.

В этом случае возникает вопрос: когда же договор цессии будет признан незаключенным? Ответ простой – когда в нем отсутствуют существенные условия.

ОТ РЕДАКЦИИ

Существенными условиями договора являются: условие о его предмете, условия, существенные для договоров данного вида в силу закона или иных правовых актов, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение. В п. 11 информационного письма Президиума ВАС РФ от 25.02.2014 № 165 «Обзор судебной практики по спорам, связанным с признанием договоров незаключенными» указано, что заявление стороны договора о необходимости согласования какого-либо условия означает, что такое условие является существенным для данного договора. Необходимо отметить, что договор не может быть признан недействительным на том основании, что не согласованы его существенные условия. Такой договор является незаключенным (п. 1 указанного информационного письма). Такая передача долга не порождает налоговых последствий.

Налоговые последствия у кредитора

Сам по себе факт передачи долга для нового кредитора не влияет на налогооблагаемую базу. Деньги, полученные от должника, будут формировать и доходную часть базы по УСН (п. 1 ст. 346.15, ст. 249, п. 1 ст. 346.17 НК РФ). Причем в доходах учитываются непосредственно проценты, поступившие от должника.

Однако возможна ситуация, когда с приобретением долга связаны расходы нового кредитора. Например, к таким расходам могут относиться:

- нотариальное заверение сделки;
- расходы на привлечение независимого оценщика;
- расходы, связанные непосредственно с переводом долга.

Но, к сожалению, такие расходы нельзя будет признать в учете. Расходы на приобретение права требования не учитываются для целей налогообложения, поскольку такие расходы не указаны в п. 1 ст. 346.16 НК РФ (письма Минфина России от 09.12.2013 № 03-11-06/2/53599, от 20.06.2013 № 03-11-06/2/23302).

Бухгалтерский учет продажи и покупки долга

Бухгалтерский учет также будет зависеть от того, кто является стороной по договору цессии.

У дебитора никаких изменений в бухгалтерском учете не произойдет, ведь фактически он будет производить оплату по долгам так же, как раньше, только другой стороне.

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА, РУБ.	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
51	66-о	500 000	Получены денежные средства по договору займа от индивидуального предпринимателя А. С. Иванова
91-2	66-п	6506,85	Начислены проценты по займу за январь А. С. Иванову (500 000 х 25% : 365 х 19)
66-п	51	6506,85	Перечислена заимодавцу сумма процентов за январь А. С. Иванову
91-2	66-п	9589,04	Начислены проценты по займу за февраль в связи с переводом долга ООО «Суббота» (500 000 х 25% : 365 х 28)
66-п	51	9589,04	Перечислена заимодавцу сумма процентов за февраль в связи с переводом долга ООО «Суббота»

При передаче долга от одного кредитора другому такая передача должна быть подтверждена документально. Бухгалтерские записи в учете делаются на основании следующих документов:

- соглашения об уступке права требования долга;
- реестра документов, передаваемых новому кредитору;
- бухгалтерских справок-расчетов;
- счета-фактуры и др.

Дебиторская задолженность, приобретенная на основании договора уступки требования по цене меньшей, чем сумма задолженности, учитывается в составе финансовых вложений организации, поскольку удовлетворяет условиям, указанным в п.п. 2, 3 ПБУ 19/02. Финансовые вложения, осуществленные организацией, учитываются на счете 58 «Финансовые вложения».

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА, РУБ.	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
58	76	500 000	Принято к учету право требования на основании договора цессии и документов, удостоверяющих это право
51	76	6506,85	Получены денежные средства от должника
76	51	6506,85	Отражен доход в виде получения процентов по кредиту

ПОЗИЦИЯ СУДА

Наличие договора уступки права требования не изменяет подсудность спора, вытекающего из отношений, связанных с договором поставки.

- Постановление Двенадцатого арбитражного апелляционного суда от 29.02.2012 № 12АП-527/12.

Документооборот

Основным документом, который подтверждает продажу долга, является договор цессии. В данном договоре важно указать: предмет договора; сумму задолженности, передаваемую по договору. Приведем пример:

...

1.1. Цедент уступает, а Цессионарий принимает права (требования) в полном объеме по договору от «05» декабря 2014 г. № 2409, заключенному между Цедентом и обществом с ограниченной ответственностью «Силуэт» (именуемый далее «Должник»).

1.2. Сумма уступаемого в соответствии с п. 1.1 настоящего договора требования составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

...

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

В договоре нужно обратить внимание на вопрос подписания договора. Договор должен быть подписан сторонами, а вот факсимильная подпись при продаже долга может быть признана рискованной. С юридической точки зрения (когда спор связан с взысканием долга за реализованные товары, работы, услуги) документы, подписанные с использованием штампа-факсимиле, признаются доказательством совершения операции при условии, что стороны сделки закрепили в договоре (дополнительном соглашении к нему) возможность использования факсимильной подписи.

Дата договора тоже имеет большое значение. Требование переходит к новому кредитору в момент заключения договора, на основании которого производится уступка, если законом или договором не предусмотрено иное (п.

2 ст. 389.1 ГК РФ). На дату новации, указанную в соглашении, признается выручка от реализации товаров (работ, услуг), так как в этот момент прекращается обязательство покупателя по оплате (п. 1 ст. 414 ГК РФ, п. 1 ст. 346.17 НК РФ).

При передаче долга нужно также передать реестр документов, связанных с данным кредитным договором или договором займа. К таким документам относятся:

- банковская выписка;
- реестр данных о просрочке по уплате долга;
- претензии и судебные решения по договору.

При передаче долга нужно учитывать изменения в законодательстве.

Изменения в законодательстве

В Гражданский кодекс РФ в 2015 году были внесены изменения, касающиеся продажи долга. Так, в соответствии со ст. 388.1 ГК РФ возможно передавать не только текущее требование, но и то, которое возникнет в будущем. Согласно Федеральному закону от 08.03.2015 № 42-ФЗ требование по обязательству, которое возникнет в будущем (будущее требование), может быть уступлено, если уступка производится на основании сделки, связанной с осуществлением ее сторонами предпринимательской деятельности.

Будущее требование, в том числе требование по обязательству из договора, который будет заключен в будущем, должно быть определено в соглашении об уступке способом, позволяющим идентифицировать это требование на момент его возникновения или перехода к цессионарию. Если иное не установлено законом, будущее требование переходит к цессионарию с момента его возникновения. Соглашением сторон может быть предусмотрено, что будущее требование переходит позднее.

При заключении договора цессии теперь не обязательно проставлять печать. В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2015 № 82-ФЗ наличие в компании печати является правом, а не обязанностью. Следовательно, если в уставе нет сведений о наличии печати, то в договоре о продаже долга она не является обязательной. Однако, учитывая незначительное время, прошедшее после принятия закона, возможны споры между контрагентами по вопросам наличия печати.

> ВАЖНО В РАБОТЕ
>
> Общество вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации. Федеральным законом может быть предусмотрена обязанность общества использовать печать.

Изменения внесены и в налоговое законодательство. При передаче права требования при продаже долга важно, что проценты можно признать в полном объеме, даже если они не признавались первоначальным кредитором в полном объеме.

В заключение нужно отметить, что если у кредитора возникают проблемы со взысканием долга, его всегда легче продать, правильно отразив в учете, чем дожидаться списания и не получить даже части долга. Для некоторых компаний взыскание долгов является своего рода бизнесом.

Смирнова С. К.,
практикующий бухгалтер,
налоговый консультант,
член Палаты налоговых консультантов

Документы с опозданием

Часто встречаются случаи, когда документы поступают в организацию спустя некоторое время после фактического осуществления операции. При этом на данный промежуток времени могут приходиться разные отчетные (налоговые) периоды. Какие действия должен совершить бухгалтер в подобной ситуации?

Напомним, что бухгалтерский учет ведется на основании первичных документов, которые служат подтверждением факта совершения той или иной хозяйственной операции. Соответственно, в отсутствие первичных документов (даже если операция реально осуществлена) никакие записи в учете не делаются. Более того, ситуация, когда хозяйственная операция была произведена, но первичный документ ни в момент ее совершения, ни после ее окончания так и не был составлен, является прямым нарушением законодательства о бухгалтерском учете в силу п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (далее – Закон № 402-ФЗ).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Документальным подтверждением выполненных работ является акт сдачи-приемки либо иной документ, удостоверяющий приемку (п. 2 ст. 720 ГК РФ). В договорах на оказание услуг стороны также вправе предусмотреть обязательное составление актов или прописать, что оказание услуг оформляется другими документами.

Между тем несвоевременное получение организацией первичных документов может быть обусловлено как нерасторопностью контрагентов организации, оказывающих, например, различного рода услуги (транспортные, консультационные или услуги связи и т. д.) в представлении первичных документов, так и действиями должностных лиц самой организации, ответственных за составление первичной документации.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Бухгалтерские ошибки бывают существенными и несущественными. Правила исправления существенных ошибок в бухгалтерском учете и отчетности предусмотрены ПБУ 22/2010.

Согласно п. 3 ПБУ 22/2010 ошибкой признается неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и(или) бухгалтерской отчетности. В целях же бухгалтерского учета фактом хозяйственной жизни являются сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности или движение денежных средств (п. 8 ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Однако не во всех случаях неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности следует считать ошибкой в целях ПБУ 22/2010. Согласно абз. 8 п. 2 ПБУ 22/2010 не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете или бухгалтерской отчетности организации, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (неотражения) таких фактов хозяйственной деятельности. Аналогичная позиция высказана в письме Минфина России от 17.10.2013 № 03-03-06/1/43299. Поскольку факт получения документов с опозданием и отражение их в учете не является ошибкой с точки зрения ПБУ 22/2010, то порядок отражения хозяйственных операций по документам, поступившим с опозданием, зависит от того, поступили они до или после момента подписания и представления бухгалтерской отчетности в налоговые и иные органы.

Так, если первичный учетный документ поступил в организацию после окончания отчетного года (например, 2014 г.), но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, то записи по соответствующим счетам бухгалтерского учета производятся 31 декабря отчетного года (то есть 31.12.2014).

Если же первичный документ поступил после подписания отчетности и ее представления (в налоговый орган, орган статистики или собственникам), то новая будет отражена в учете в текущем (2015-м) году с использованием счета 91 «Прочие доходы и расходы». Бухгалтерские стандарты не устанавливают требований о пересмотре бухгалтерской отчетности в таком случае, а значит, бухгалтерская отчетность предыдущего периода корректировке не подлежит вне зависимости от существенности.

В свою очередь при существенных ошибках, выявленных в период после представления отчетности, но до даты утверждения, следует осуществить пересмотр бухгалтерской отчетности.

ПОЗИЦИЯ МИНФИНА

Существенность ошибки организация определяет самостоятельно, исходя из профессионального суждения главного бухгалтера в каждом конкретном случае. Существенность ошибки определяется как из величины, так и из характера статьи бухгалтерской отчетности.

- Письмо от 24.01.2011 № 07-02-18/01.

Так как получение документа с опозданием не является ошибкой по определению, установленному ПБУ 22/2010, следовательно, организация может принять следующее решение и закрепить его в учетной политике:

«При получении прошлогоднего документа пересмотр бухгалтерской отчетности не производится, а новая информация отражается в текущем году с использованием счета 91 «Прочие доходы и расходы» как прибыли и убытки прошлых лет вне зависимости от суммы».

При формировании отчетности и пояснений к ней необходимо учесть и требования ПБУ 7/98, в котором событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. События после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Если имело место событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, то оно раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

Как исправлять существенные бухгалтерские ошибки, связанные с неотражением расходов

ДАТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОШИБКИ	КАК ИСПРАВИТЬ ОШИБКУ В БУХУЧЕТЕ
В том отчетном году, в котором расходы фактически были понесены	Исправляется в месяце, в котором поступили документы
После окончания года, в котором следовало признать расходы, но до подписания отчетности	Расходы отражаются декабрем отчетного года, к которому они относятся
После представления отчетности пользователям за год, к которому относятся расходы, но до ее утверждения в установленном законом порядке	Отразить расходы декабрем отчетного года, в котором расходы подлежали признанию. Первоначальная отчетность заменяется на пересмотренную бухгалтерскую отчетность. Она представляется по всем адресам, по которым была подана предыдущая отчетность. Раскрывается дополнительная информация, предусмотренная п. 8 ПБУ 22/2010
После утверждения бухгалтерской отчетности за год	Во-первых, в периоде обнаружения ошибки отражаются исправительные бухгалтерские записи с использованием счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Во-вторых, в отчетности за текущий период ретроспективным методом пересчитываются сравнительные показатели

Пример 1.

Организация применяет УСН с объектом налогообложения «доходы, уменьшенные на величину расходов». В феврале 2015 года организацией не были включены в расходы по обычным видам деятельности затраты по договору аренды помещения. Эти услуги носили производственный характер. За них авансом было перечислено 15 000 руб., в том числе НДС (18%) – 2288 руб. Обнаружили ошибку в ноябре при подготовке к годовому отчету.

Поскольку ошибка была обнаружена в феврале, то исправлять ее следует в этом же месяце. Поэтому 28 февраля в бухгалтерском учете осуществляются следующие записи:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
20	60	15 000	Включены в расходы по обычным видам деятельности затраты по аренде производственного помещения (с учетом НДС)
60	60 субсчет «Авансы выданные»	15 000	Погашена задолженность перед арендодателем за счет ранее перечисленного аванса

Пример 2.

Организация применяет УСН с объектом налогообложения «доходы, уменьшенные на величину расходов». В апреле 2015 года бухгалтер обнаружил, что в ноябре 2014 года он допустил ошибку в учете: не отразил стоимость услуг, принятых от сторонней организации, на сумму 20 000 руб. и по ошибке списал задолженность покупателя в размере 10 000 руб.

Для исправления ошибки в бухгалтерском учете в апреле 2015 года сделаны следующие записи:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУММА (РУБ.)	ОПЕРАЦИЯ
91 субсчет «Прочие расходы»	60	20 000	Отражена сумма расходов на услуги сторонней организации, не учтенная в ноябре 2014 года
62	91 субсчет «Прочие доходы»	10 000	Восстановлена ошибочно списанная в ноябре 2014 года сумма дебиторской задолженности

Обратите внимание: если такая ошибка выявлена по окончании отчетного года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, то ее следует исправлять записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Расходы, перечисленные в п. 1 ст. 346.16 НК РФ, должны удовлетворять критериям, установленным п. 1 ст. 252 НК РФ, то есть расходы должны быть обоснованными и документально подтвержденными.

Что же касается налогового учета, то гл. 26.2 НК РФ для налогоплательщиков УСН установлены специальные правила для признания расходов (п. 2 ст. 346.17 НК РФ).

Налогоплательщики, применяющие УСН, не освобождаются от обязанности по подтверждению фактически произведенных расходов соответствующими первичными документами, оформленными в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством (письмо Минфина России от 05.03.2005 № 03-03-02-04/1/58). Одновременно с этим в письме от 07.02.2012 № 03-11-11/29 финансовое ведомство отметило, что расходы, не подтвержденные документами, не учитываются при определении налоговой базы по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН. Кроме этого, в письме ФНС России от 22.11.2010 № ШС-37-3/15988@ отмечен тот факт, что налоговым законодательством специального понятия «документы, оформленные в порядке, установленном законодательством РФ» для целей налогообложения не установлено. В таких условиях согласно ст. 11 НК РФ оформлением документов в порядке, установленном законодательством, следует считать порядок, установленный для учета хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством, либо документами, оформленными в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы, и(или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

Таким образом, принять к учету расходы по УСН можно в тот момент, когда выполнены следующие условия:

- расходы фактически оплачены;
- расходы документально подтверждены.

Следовательно, если произведенный расход не соответствует хотя бы одному из критериев ст. 252 НК РФ, налоговую базу он не уменьшает, даже если присутствует в перечне разрешенных расходов, приведенном в п. 1 ст. 346.16 НК РФ. Как упоминалось выше, в соответствии с п. 2 ст. 346.17 НК РФ расходы при УСН признаются кассовым методом, т. е. только после их фактической оплаты. В целях гл. 26.2 НК РФ оплатой товаров (работ, услуг) или имущественных прав признается прекращение обязательства налогоплательщика – приобретателя товаров (работ, услуг) или имущественных прав перед продавцом, которое непосредственно связано с поставкой этих товаров (выполнением работ, оказанием услуг) или передачей имущественных прав. Кроме этого, Минфин России разъяснил, что первичными документами, на основании которых производятся записи в Книге учета доходов и расходов, являются платежно-расчетные документы, кассовые чеки или бланки строгой отчетности, заполненные в установленном порядке, с выделением отдельной строкой суммы НДС (письма от 08.09.2014 № 03-11-06/2/44863, от 05.09.2014 № 03-11-06/2/44783), то есть первичные учетные документы, подтверждающие непосредственно факт оплаты понесенных расходов.

По общему правилу при обнаружении налогоплательщиком в поданной им в налоговый орган декларации факта неотражения или неполноты отражения сведений, а также ошибок, приводящих к занижению суммы налога, подлежащей уплате, налогоплательщик обязан внести необходимые изменения в налоговую декларацию и представить в налоговый орган уточненную декларацию в порядке, предусмотренном ст. 81 НК РФ.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Получив уточненную декларацию, инспектор проводит камеральную проверку заново, даже если проверка по первичной декларации к этому моменту была уже завершена.

При обнаружении налогоплательщиком в поданной им в налоговый орган декларации недостоверных сведений, а также ошибок, не приводящих к занижению суммы налога, подлежащей уплате, налогоплательщик вправе внести необходимые изменения в декларацию и представить в налоговый орган уточненную декларацию в порядке, предусмотренном ст. 81 НК РФ. Следовательно, если из-за ошибки в налоговой базе единый налог, уплачиваемый при применении УСН, был переплачен, можно не подавать уточненную декларацию, а внести корректировки в текущий налоговый период. Такая возможность предусмотрена п. 1 ст. 54 НК РФ. То есть результат исправления ошибки сначала попадет в Книгу учета доходов и расходов за текущий период, а потом и в налоговую декларацию по упрощенной системе за текущий год.

Таким же образом можно поступить, если ошибка в налоговом учете есть, но вы не можете точно определить, в каком периоде она была совершена. В этом случае подать уточненную налоговую декларацию не получится, поскольку период (год) ошибки не известен.

Морозов И. В.,
налоговый консультант,
член Палаты налоговых консультантов,
редактор-эксперт журнала «Упрощенная бухгалтерия»

Совместная деятельность с ИП

ПРОБЛЕМА

Организация-«упрощенец» заключила договор о совместной деятельности с предпринимателем, предметом которого является реконструкция здания с надстройкой этажа. Организация ведет общие дела, а ИП предоставляет денежные средства. Как отразить вложенные собственные денежные средства организации, которая ведет общие дела? Как организовать бухгалтерский учет в организации, которая ведет общие дела?

РЕШЕНИЕ

Совместная деятельность осуществляется в форме договора простого товарищества, который позволяет сторонам определить, что объект имущества, создаваемый в результате совместной деятельности товарищей, может становиться собственностью только одного из товарищей, что и имеет место в данном случае. Однако следует учитывать, что по общему правилу договор предполагается возмездным. Кроме того, дарение в отношениях между коммерческими организациями запрещено законом (пп. 4 п. 1 ст. 575 ГК РФ).

ПЕРВОИСТОЧНИК

Предметом договора простого товарищества является объединение вкладов двух или нескольких лиц (товарищей), а также осуществление совместных действий в целях извлечения прибыли или достижения иной не противоречащей закону цели, например строительства или, как в данном случае, реконструкции объекта недвижимости. При этом вкладами в простое товарищество могут быть как деньги, так и иное имущество, профессиональные и иные знания, навыки и умения, а также деловая репутация и деловые связи. Стороны вправе по обоюдному соглашению определить денежную оценку вклада каждого из товарищей. В случае если в договоре такое условие отсутствует, вклады товарищей предполагаются равными по стоимости. Внесенное товарищами имущество, которым они обладали на праве собственности, а также произведенная в результате совместной деятельности продукция и полученные от такой деятельности плоды и доходы признаются их общей долевой собственностью, если иное не установлено законом или договором простого товарищества либо не вытекает из существа обязательства.

- Пункт 1 ст. 1041, ст. 1042, п. 1 ст. 1043 ГК РФ.

Так как в рассматриваемой ситуации реконструируемый за счет вкладов товарищей объект недвижимого имущества станет объектом права собственности одного из товарищей, стороны должны предусмотреть в договоре порядок возврата второму товарищу (индивидуальному предпринимателю) внесенного им вклада и получения установленного дохода.

Организация бухгалтерского учета

ВАЖНО В РАБОТЕ

Ведение бухгалтерского учета общего имущества товарищей может быть поручено ими одному из участвующих в договоре простого товарищества юридических лиц. Порядок бухгалтерского учета совместной деятельности установлен ПБУ 20/03.

Пунктом 17 ПБУ 20/03 определено, что при организации бухгалтерского учета товарищ, ведущий общие дела в соответствии с договором о совместной деятельности, обеспечивает обособленный учет операций (на отдельном балансе) по совместно осуществляемой деятельности и учет операций, связанных с выполнением своей обычной деятельности. Показатели отдельного баланса в бухгалтерский баланс товарища, ведущего общие дела, не включаются.

Таким образом, организация – участник договора простого товарищества, которой поручили вести бухгалтерский учет, обязана вести два учета:

- по собственной деятельности;
- по деятельности товарищества.

То есть фактически этот участник товарищества ведет учет одновременно как в двух организациях – своей (по деятельности, не связанной с договором простого товарищества) и в простом товариществе.

Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с ПБУ 4/99 и представляется в налоговый орган по месту нахождения организации (пп. 5 п. 1 ст. 23 НК РФ). Что касается бухгалтерского учета по деятельности простого товарищества, то, прежде всего, необходимо иметь в виду, что товарищество юридическим лицом не является. Поэтому, хотя оно и обязано вести бухгалтерский учет и составлять бухгалтерскую отчетность по своей деятельности, представлять данную отчетность в налоговые и иные контролирующие органы не нужно (пп. 5 п. 1 ст. 23, ст. 19 и п. 2 ст. 11 НК РФ).

Учет внесения вкладов товарищами

Пунктом 12 ПБУ 20/03 определено, что при отражении в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности операций, связанных с участием в совместной деятельности, организация-товарищ руководствуется п.п. 13–16 ПБУ 20/03, а товарищ, ведущий общие дела в соответствии с договором простого товарищества, руководствуется п.п. 17–21 ПБУ 20/03.

Активы, внесенные в счет вклада по договору о совместной деятельности, включаются организацией-товарищем в состав финансовых вложений по стоимости, по которой они отражены в бухгалтерском балансе на дату вступления договора в силу (п. 13 ПБУ 20/03).

В соответствии с Планом счетов и Инструкцией по его применению учет финансовых вложений осуществляется на счете 58 «Финансовые вложения», субсчет 58-4 «Вклады по договору простого товарищества».

При этом осуществленные участником договора финансовые вложения отражаются по дебету счета 58 «Финансовые вложения» и кредиту счетов, на которых учитываются ценности, подлежащие передаче в счет этих вложений. Все вышесказанное относится к каждому из товарищей при отражении указанных операций по основной деятельности.

Согласно п. 18 ПБУ 20/03 вклады, внесенные участниками совместной деятельности, учитываются товарищем, ведущим общие дела, на отдельном балансе по учету совместной деятельности на счете по учету вкладов товарищей в оценке, предусмотренной договором.

В дальнейшем в бухгалтерском учете приобретенное или созданное в ходе осуществления договора о совместной деятельности имущество отражается в сумме фактических затрат на его приобретение, изготовление и т. д. Учет приобретения или создания новых объектов основных средств, нематериальных активов и других вложений во внеоборотные активы ведется в общеустановленном порядке.

Инструкцией по применению плана счетов определено, что имущество, внесенное товарищами в простое товарищество в счет их вкладов, приходуется по дебету счетов учета имущества (51 «Расчетные счета», 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 41 «Товары» и др.) и кредиту счета 80 «Вклады товарищей». При возврате имущества товарищам при прекращении договора простого товарищества в бухгалтерском учете производятся обратные записи. Аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей» ведется по каждому договору простого товарищества и каждому участнику договора.

Если вклад организации по договору простого товарищества будет вноситься деньгами и если для учета денежных средств, поступающих в рамках совместной деятельности, будет открыт отдельный расчетный счет, в своем учете (на «основном балансе») организация в момент перечисления денежных средств сделает следующую запись:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
58-4	51	Внесен денежный вклад в совместную деятельность
Одновременно в учете совместной деятельности (на «отдельном балансе») будет сделана запись:		
51	80, субсчет «Организация»	Отражено поступление вклада по договору простого товарищества

Если отдельный расчетный счет открыт не будет, организация будет отражать передачу вклада по договору простого товарищества денежными средствами по мере фактического расходования средств на осуществление реконструкции и надстройки этажа. Это может быть отражено следующими записями:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
на «основном балансе»		
58-4	51 (01, 10, 41, 50 и т. д.)	Отражено перечисление денежных средств (передача основных средств, материалов, товаров, оплата наличными денежными средствами и т. д.) в счет вклада в совместную деятельность
одновременно в учете совместной деятельности (на «отдельном балансе»)		
60 (01, 10, 41 и т. д.)	80, субсчет «Организация»	

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

При отражении в бухгалтерском учете затрат на реконструкцию организация руководствуется Положением по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, утвержденным письмом Минфина России от 30.12.1993 № 160.

Учет реконструкции здания

В соответствии с Инструкцией по применению плана счетов расходы на модернизацию объекта основных средств учитываются на балансовом счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», а затем относятся на увеличение его первоначальной стоимости.

В силу абз. 3 п. 18 ПБУ 20/03 в бухгалтерском учете приобретенное или созданное в ходе осуществления договора о совместной деятельности имущество отражается в сумме фактических затрат на его приобретение, изготовление и т. д. При этом учет приобретения или создания новых объектов основных средств, а также других вложений во внеоборотные активы ведется в общеустановленном порядке.

Таким образом, хозяйственные операции, связанные с реконструкцией здания и надстройкой этажа, отражаются в бухгалтерском учете в обычном порядке, т. е. затраты учитываются по дебету счета 08, субсчет 3 «Строительство объектов основных средств» в корреспонденции со счетами учета материалов (10), затрат (20, 23), расчетов с работниками (70, 69), поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами (60, 76).

Учет здания после завершения реконструкции

После окончания реконструкции здания, осуществленной за счет вкладов обоих товарищей, право собственности на этот объект возникнет у одного из участников договора простого товарищества (организации). Эту операцию следует отразить в учете организации как возврат имущества товарищу записями:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
на «отдельном балансе»		
80, субсчет «Организация»	08-3	
на «основном балансе»		
08-3	58-4	Отражен возврат имущества (в данном случае – работы по реконструкции здания) при прекращении договора простого товарищества

Морозов И. В.,
налоговый консультант,
член Палаты налоговых консультантов,
редактор-эксперт журнала «Упрощенная бухгалтерия»

Дополнительные тарифы во время простоя

ПРОБЛЕМА

Нужно ли начислять страховые взносы в ПФР по дополнительным тарифам на сумму оплаты времени простоя по вине работодателя работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, если в период простоя некоторые работники освобождены от работы?

РЕШЕНИЕ

Согласно части первой ст. 157 Трудового кодекса время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Исходя из положений ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов – организаций признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ими в пользу физических лиц, в частности, в рамках трудовых отношений.

В соответствии с ч.ч. 1, 2, 2.1 ст. 58.3 Федерального закона № 212-ФЗ дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации применяются плательщиками страховых взносов в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц, занятых на видах работ, указанных в пп. 1, пп.пп. 2–18 п. 1 ст. 27 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с 01.01.2015 – на видах работ, указанных в п. 1, п.п. 2–18 ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»).

Упомянутые страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации по дополнительным тарифам начисляются на все выплаты и вознаграждения в пользу работника, признаваемые объектом обложения в соответствии с ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 212-ФЗ, за исключением сумм, поименованных в ст. 9 Федерального закона № 212-ФЗ.

Учитывая, что суммы оплаты времени простоя являются выплатами, производимыми в рамках трудовых отношений, а также принимая во внимание, что в период простоя работник продолжает занимать должность на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, такой работник

считается занятым на упомянутых видах работ и, соответственно, со всех начисленных за расчетный период в пользу данного работника выплат и вознаграждений, в том числе с сумм оплаты времени простоя, исчисляются страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации по соответствующим дополнительным тарифам независимо от присутствия или отсутствия работника на рабочем месте в период простоя.

При этом Федеральным законом № 212-ФЗ не увязывается формирование базы для начисления дополнительных тарифов страховых взносов в ПФР с включением периодов, за которые производятся выплаты, облагаемые упомянутыми взносами в Пенсионный фонд Российской Федерации, в стаж для досрочного назначения трудовой пенсии.

120 пошаговых инструкций для кадровой работы

Цена: 420 руб.
плюс доставка

Набор специально разработанных пошаговых инструкций по девяти главным темам кадрового делопроизводства. 2014 г.

ПОДРОБНЕЕ

Трудовые книжки-2013. Справочник по ведению, исправлению, учету + 200 образцов записей

Цена: 320 руб.
плюс доставка

У бухгалтеров и кадровиков возникает множество вопросов, связанных с заполнением трудовых книжек, исправ-лением внесенных в них записей, веде-нием вкладышей в трудовые книжки, их хранением и учетом.

ПОДРОБНЕЕ

Рябикова Е. Г.,
практикующий бухгалтер

Ведение воинского учета: кто и как проверяет

Многие работодатели не уделяют должного внимания ведению воинского учета в компании. Особенно этим грешат небольшие фирмы. А зря – за неправильное ведение воинского учета или отсутствие такового возможно привлечение к административной ответственности.

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии.

Организация воинского учета в органах государственной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления поселений (городских округов) и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации (Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные Генштабом Вооруженных сил РФ 11.04.2008 (далее – Методические рекомендации)).

Должна ли организация становиться на учет в военкомат и как это делать?

Законодательство РФ закрепляет за организациями обязанность ведения воинского учета, порядок ведения которого установлен Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 (далее – Положение о воинском учете) и Методическими рекомендациями.

При этом воинский учет ведется в отношении всех граждан, принятых на работу в организацию, включая совместителей и практикантов, принятых на работу по трудовому договору на 1,5 года для прохождения практики.

Обязанности организации, связанные с обеспечением постановки граждан на воинский учет по месту работы, сбором, хранением и обработкой сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, и актуализации указанных сведений, установлены п.п. 30–32 Положения о воинском учете.

Организация обязана назначить работника, осуществляющего воинский учет в организации. При этом число таких работников определяется с учетом нормативов, установленных п. 12 Положения о воинском учете.

№ П/П	КОЛ-ВО ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА ВОИНСКОМ УЧЕТЕ (ЧЕЛ.)	КОЛ-ВО РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ (ЧЕЛ.)	ТИП ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ
1	менее 500 граждан	1 работник	по совместительству
2	от 500 до 2000 граждан	1 работник	полная занятость
3	от 2000 до 4000 граждан	2 работника	полная занятость
4	на каждые последующие 3000 граждан	по 1 работнику	полная занятость

Методическими рекомендациями предлагается кандидатуры работников, ведущих воинский учет в организации, согласовывать с военным комиссаром муниципального образования перед назначением их на должность, а после назначения рекомендуется направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

В силу п. 21 Методических рекомендаций руководители организаций обязаны выделить для работников, осуществляющих воинский учет в организациях, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учету.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Руководителям организаций рекомендовано согласовывать с военным комиссаром кандидатуры военно-учетных работников перед назначением их на должность, а также направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в т. ч. бронированию граждан (на основе Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»), определяются приказом руководителя организации по унифицированной форме согласно Приложению № 4 к Методическим рекомендациям.

Наименование организации

ПРИКАЗ № _____

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

Об организации воинского учета граждан,

в т. ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение Федеральных законов от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров *(Ф.И.О.)*:

- организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т. ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе;
- разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до *(дата)*.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т. ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на *(должность, Ф.И.О.)*.

3. При временном убытии *(должность, Ф.И.О. работника, осуществляющего воинский учет)* в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т. ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возложить на *(должность, Ф.И.О.).*

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета, под роспись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации *(должность)* _____ *(подпись, расшифровка)*

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Отсутствие приказа «Об организации воинского учета граждан, в т. ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе» может быть расценено проверяющими как нарушение правил ведения воинского учета.

Приказ подлежит согласованию с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (или ее обособленное подразделение), либо с органом местного самоуправления сельского поселения или органом местного самоуправления городского округа, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

Оговоримся, что работу по ведению воинского учета в организации можно возложить на специалиста по кадрам, с обязательным получением согласия работника, поскольку ст. 60 Трудового кодекса Российской Федерации запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. При этом учитываем, что за выполнение дополнительной работы работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

И не забываем, что в случае убытия или временного отсутствия работника, ведущего воинский учет, на его место приказом руководителя организации в обязательном порядке должно быть назначено другое лицо, с передачей всех документов и дел, в том числе бланков специального учета (форма № 4), числящихся за организацией (наличие указанных бланков должно быть сверено с данными военкомата), и оформлением акта приема-передачи документов.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ №_____

документов по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

в _____

(наименование организации)

«___»_____20__ г.

(Должность) – Ф.И.О. сдающего лица, являющийся ответственным за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, согласно приказу от ____ № ____, и

(Должность) – Ф.И.О. принимающего лица, составили настоящий акт приема-передачи документов по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (далее – Акт) о нижеследующем.

Ф.И.О. сдающего лица, в связи с _____ (указать причину: отпуск, увольнение, пенсия и пр.) передал, а *Ф.И.О. принимающего лица* принял следующие документы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе (приказ от _____ № _____).

№ п/п	Наименование документов	Наличие, кол-во
1	Федеральный закон «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» или выписка	1
2	Федеральный закон «Об обороне» или выписка	1
3	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»	1
4	Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719	1

5	Инструкция по ведению воинского учета в организациях	1
6	Инструкция по бронированию (выписка)	-
7	Основные положения по бронированию, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11.07.94 № 821 (в ред. постановления от 26.02.1998 № 258)	1
8	Перечень №_____ или выписка (с перечнем дефицитных ВУС)	-
9	Наглядная документация	-
10	Приказ об организации работы по воинскому учету и бронированию	6
11	План работы по ведению воинского учета и бронирования	4
12	Журнал проверок воинского учета и бронирования (акты проверок, справки)	1
13	Книга учета передачи бланков спец. учета, военных билетов или личных карточек по форме № Т-2	-
14	Книга по учету бланков спец. учета	1
15	Ведомость на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва	-
16	План замены специалистов, призываемых по мобилизации и в военное время	-
17	План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации	-
18	Расписки и корешки к распискам в приеме документов воинского учета	-
19	Список юношей ____ года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет	-
20	Список водителей, имеющих мобилизационные предписания, с указанием номера партии (команды)	-
21	Списки забронированных водителей	-
22	Личные карточки формы Т-2 (ГПЗ – общий учет)	_____шт. *(прописью)*
23	Личные карточки формы Т-2 (ГПЗ – спецучет)	_____шт. *(прописью)*
24	Личные карточки формы Т-2 (ГПЗ, имеющие моб. предписания)	_____шт. *(прописью)*
25	Личные карточки формы Т-2 (граждан, подлежащих призыву)	_____шт. *(прописью)*
26	Бланки спец. учета формы № 4 (чистые)	_____шт. *(прописью)*
27	Удостоверения формы № 4 (заполненные)	_____шт. *(прописью)*
28	Бланки спец. учета формы № 4 (для уничтожения)	_____шт. *(прописью)*
29	Переписка по вопросам воинского учета и бронирования (сообщения в военные комиссариаты о принятых на работу и уволенных с работы, об изменениях в социально-демографических данных и т. д.)	1 дело
30	Карточка учета организации (КУО) формы № 18	2

31	Отчет о численности работающих, пребывающих в запасе и забронированных граждан по форме № 6 (за последние 3 года)	-

Всего передаче подлежат _____(_____) документов.

СДАЛ:

_____*(подпись, расшифровка)*

ПРИНЯЛ:

_____*(подпись, расшифровка)*

Помимо приказа «О ведении воинского учета, в т. ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе», в организации также должна быть разработана и вестись следующая документация:

1. План работы по ведению воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе (унифицированная форма).

2. Картотека личных карточек формы № Т-2 на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.

3. Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации (унифицированная форма).

4. Расписки в приеме от граждан документов воинского учета (унифицированная форма).

5. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации.

6. Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации, в т. ч. органами местного самоуправления. Например, должностные инструкции работников, осуществляющих воинский учет в организации, или образцы документов по ведению воинского учета, применяемые в организации, согласованные с военным комиссаром муниципального образования и утвержденные руководителем организации.

7. Справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации. К такой информации относятся руководящие документы по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, Методические рекомендации, пособия и разработки, указания военного комиссариата муниципального образования, а также другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления и организациями.

Однако ни одним документом не предусмотрено, что организация как таковая обязана вставать на учет в военкомат. Организация обязана вести воинский учет и выполнять возложенные на нее в связи с этим обязанности, соблюдая установленные сроки. Тем не менее на практике зачастую в организации поступают письма из военкоматов о необходимости зарегистрироваться. По нашему мнению, их можно игнорировать, главное – выполнять обязанности по организации и ведению воинского учета.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Военные комиссары или органы местного самоуправления проводят как выездные, так и документарные проверки, которые, в свою очередь, могут быть плановыми и внеплановыми.

Кто и в каком порядке будет проводить проверку

Порядок осуществления проверок ведения воинского учета в организации регулируется приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета» (далее – Инструкция).

Инструкцией устанавливается, что контроль ведения организациями воинского учета осуществляется Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации, Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации, командующими войсками военных округов.

Непосредственный контроль организации и ведения в организации воинского учета возложен на военных комиссаров субъектов Российской Федерации, начальников отделов военных комиссариатов по муниципальным образованиям. Отделы (муниципальные) и органы местного самоуправления проверяют ведение воинского учета в организациях с численностью работающих (учащихся) граждан свыше 500 человек ежегодно, в остальных случаях – не реже 1 раза в 3 года.

Военные комиссары и органы местного самоуправления проводят как выездные, так и документарные проверки, которые могут подразделяться на плановые и внеплановые.

О плановой проверке организация должна быть уведомлена в течение 3 рабочих дней до ее начала посредством направления копии распоряжения или приказа военного комиссара соответствующего военкомата заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом (ч. 12 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон № 294-ФЗ)).

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом (п. 16 ст. 10 Закона № 294-ФЗ).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

При проверке военный комиссар должен предъявить служебное удостоверение и приказ (распоряжение) о проведении контрольно-надзорных мероприятий.

Что обычно проверяют

Обычно проверяется как наличие вышеуказанных документов по ведению воинского учета в организации, так и организация самого процесса, то есть фактически процесс исполнения работником, отвечающим за ведение воинского учета, своих трудовых обязанностей. А именно:

- полнота охвата граждан воинским учетом;
- достоверность данных, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету;
- организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету;
- выполнение должностными лицами организаций требований Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положения о воинском учете;
- качество осуществления воинского учета граждан.

Вся работа организации по осуществлению воинского учета подлежит обязательной оценке. Качество осуществления организациями воинского учета подлежит оценке исходя из двух критериев:

- организация осуществления воинского учета в организациях;
- полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках работников (форма № Т-2) из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.

По итогам проведения проверки организации может быть присвоена одна из следующих оценок:

№ П/П	ОЦЕНОЧНАЯ КАТЕГОРИЯ		УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ
1	Организация воинского учета		
	«Удовлетворительно»	- если выполнены установленные законодательством РФ требования по организации осуществления воинского учета;	Если не выполнены указанные требования, присваивается оценка «неудовлетворительно»

		- документы по осуществлению воинского учета разработаны в полном объеме и качественно; - спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с отделами (муниципальными), органами местного самоуправления (представлению предусмотренных Положением о воинском учете сведений) выполнены не менее чем на 70%; - проведена ежегодная сверка сведений, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих отделов (муниципальных) и(или) органов местного самоуправления	
2	Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе		
	«Отлично»	- отсутствуют личные карточки граждан, подлежащих воинскому учету[1], с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления; - хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с Методическими рекомендациями	
	«Хорошо»	- количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с	

		документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления не превышает 5% от числа проверенных; - хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с Методическими рекомендациями	
	«Удовлетворительно»	- количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету1, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления составляет от 5 до 10% от числа проверенных; - хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с Методическими рекомендациями	«Неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно»
3	Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе		
	«Отлично»	- организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно»; - полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, – «отлично»	
	«Хорошо»	- организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно»; - полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, – «хорошо»	

	«Удовлетворительно»	- организация осуществления воинского учета и полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценены не ниже «удовлетворительно»	«Неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно»

[1]Проверяется не менее 1% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, из каждого состава (призывники, солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса) от их общего количества. При практическом призыве и поставке мобилизационных людских ресурсов проверяется 100% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, оповещаемых и поставляемых граждан.

Процедура проверки

В силу п. 4 ст. 12 Закона № 294-ФЗ выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации с распоряжением или приказом о назначении выездной проверки.

В распоряжении или приказе о проведении проверки должны быть указаны обязательные реквизиты, названные в ч. 2 ст. 14 Закона № 294-ФЗ: цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; сроки проведения и перечень мероприятий по контролю и пр.

Заверенное печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), должно быть вручено под роспись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Результаты проверок должны доводиться до руководителя организации и отражаться в журналах проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, которые должны вестись в отделах (муниципальных), в органах местного самоуправления и в организациях.

В случае выявления серьезных недостатков в ведении воинского учета в организации начальники отделов (муниципальных) (руководители органов местного самоуправления) обязаны сообщить об этом в военные комиссариаты и в вышестоящий орган, которому подведомственна эта организация.

СОВЕТ АВТОРА

Помните, что если на организацию был наложен административный штраф, его всегда можно обжаловать в административном или судебном порядке.

Ответственность за отсутствие воинского учета или его ненадлежащее ведение

Прежде всего отметим, что за организацию и ведение воинского учета в организации ее руководитель несет персональную ответственность.

Административные меры, применяемые к должностным лицам организации за правонарушения в области воинского учета, предусмотрены гл. 21 КоАП РФ.

№ П/П	НАРУШЕНИЕ	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	НОРМА КОАП РФ
1	За непредставление руководителем или другим должностным лицом организации в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет	Штраф от 300 до 1000 руб.	Статья 21.1 КоАП РФ
2	За неоповещение руководителем или другим должностным лицом организации граждан о вызове их по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет	Штраф от 500 до 1000 руб.	Статья 21.2 КоАП РФ
3	За необеспечение гражданам возможности своевременной явки по вызову по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет	Штраф от 500 до 1000 руб.	Статья 21.2 КоАП РФ
4	За несообщение руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, сведений о принятых на работу (учебу) либо об уволенных с работы (отчисленных из образовательных организаций) гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете	Штраф от 300 до 1000 руб.	Пункт 3 ст. 21.4 КоАП РФ
5	За умышленные порчу или уничтожение военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, либо небрежное хранение военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, повлекшее их утрату	Предупреждение или штраф от 100 до 500 руб.	Статья 21.7 КоАП РФ

Аскерова Р. В.,
практикующий юрист

Как жить без ~~печали~~ печати?

Начиная с 06 апреля 2015 года для ООО обязанность иметь печати отменена. Но во избежание неоправданных рисков до приведения постановлений Правительства РФ и иных подзаконных актов в соответствие с Федеральным законом от 06.04.2015 № 82-ФЗ мы рекомендуем от использования печатей не отказываться.

Стоит отметить, что поправки касаются только хозяйственных обществ и к индивидуальным предпринимателям отношения не имеют. Соответственно, для них ничего не меняется, хотя они и раньше не были обязаны иметь печать. Ее применение остается исключительно на их усмотрение (Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Нужно ли менять устав?

Итак, в настоящее время использование печати обществом обязательно только в случаях, предусмотренных законом (например, ч. 7 ст. 11 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ, ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 14.03.2009 № 31-ФЗ). При этом сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества. В связи с этим если вы решили продолжать использовать печать в своей деятельности и в вашем уставе о ней ничего не было сказано, то возникает необходимость в его изменении в части дополнений сведений о печати.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Если вы не приводили свой устав в соответствие с требованиями Федерального закона № 99-ФЗ, вступившего в силу с 01.09.2014, то при первом изменении устава, например в части внесения сведений о печати, необходимо учесть все положения Закона № 99-ФЗ.

Отказ от печати

В Законе № 82-ФЗ законодатели не указывают на варианты применения печати, а четко предусматривают либо «да», либо «нет». И лучше не спешить с уничтожением печатей, ведь не исключен факт того, что государственные органы могут потребовать оттиска печати на документах, ссылаясь на то, что печать должна быть у всех компаний, созданных до момента вступления в силу этого закона. Тем более, что в настоящее время многие подзаконные правовые акты по-прежнему предусматривают обязательное использование печати организации, например:

- для заполнения трудовых книжек (п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);
- для листков нетрудоспособности (Порядок выдачи листков нетрудоспособности, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.06.2011 № 624н);
- а также те, о которых говорилось выше.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Во избежание спорных ситуаций до приведения в соответствие с федеральным законодательством подзаконных нормативных правовых актов не рекомендуется отказываться от печати.

Как подписывать договоры без печати?

В Законе № 82-ФЗ ничего не говорится о том, как подписывать договоры гражданско-правового характера без печати. Однако требования обязательного наличия печати в гражданско-правовых договорах и раньше не было. Статьей 434 ГК РФ установлено, что договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма. Если стороны договорились заключить договор в определенной форме, он считается заключенным после придания ему условленной формы, хотя бы законом для договоров данного вида такая форма не требовалась. Договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами.

Следовательно, действующее гражданское законодательство не предусматривает обязательного проставления печати (скрепления печатью) на договорах. Обязательным является только требование о наличии подписи уполномоченного лица. Наличие оттиска печати на договоре является обязательным, только если стороны согласуют такое условие, например, в деловой переписке или непосредственно в тексте договора.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

С 01.01.2013 упразднено обязательное применение унифицированных форм первичной документации, содержащихся в альбомах унифицированных форм.

Печать на первичных документах

Согласно ч. 1 ст. 9 Закона № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. В ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ приведен перечень обязательных реквизитов первичных учетных документов, и в этом перечне отсутствует печать.

ПЕРВОИСТОЧНИК

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

- Часть 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ.

Следовательно, Закон о бухучете не настаивает на наличии печати на первичных документах. Если же организация при разработке собственных форм указала такой реквизит (наличие на бланке букв «М. П.»), то для нее

такой реквизит является обязательным. Соответственно, принимая решение об отказе в настоящее время от применения печати, необходимо изменить и самостоятельно разработанные формы первичной документации. Это правило касается и кадровой документации. Однако, как мы уже говорили, в трудовой книжке проставление печати обязательно. Печать необходима работодателям при заполнении трудовых книжек, а вот трудовые договоры можно заключать и без печати (ст. 57 ТК РФ).

ВАЖНО В РАБОТЕ

На налоговой отчетности, представляемой на бумажных носителях, печать организации обязательна.

Налоговая и бухгалтерская отчетность

На бухгалтерской отчетности организации (балансе, отчете о прибылях и убытках, отчете об изменениях капитала и др.) не обязательно ставить оттиск печати. Ведь такое требование не предусмотрено ни Законом № 402-ФЗ, ни Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н), ни ПБУ 4/99. Не содержится требования о проставлении оттиска печати на бухгалтерской отчетности и в приказах Минфина России, которыми утверждены формы такой отчетности. В данном случае вопросов не возникает. А вот с налоговой отчетностью дело обстоит иначе. В соответствии с п. 3 ст. 80 НК РФ налоговая декларация (расчет) представляется в налоговый орган по установленной форме на бумажном носителе или по установленным форматам в электронной форме. Компаниям, которые сдают отчетность в электронном виде, достаточно лишь наличия электронной цифровой подписи. А для остальных, то есть тех, кто еще сдает отчетность на бумажном носителе, наличие печати обязательно, потому что пп. 4 п. 28 Административного регламента ФНС по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утв. приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н, предусмотрено, что отсутствие в налоговой декларации (расчете), представленной на бумажном носителе, печати организации является одним из оснований для отказа в приеме налоговой декларации (расчета).

На основании всего вышесказанного можно сделать вывод, что если каким-либо документом не установлена обязанность по проставлению оттиска печати, то поспорить со ссылкой на новые изменения, конечно, можно, но в отношении тех документов, в которых эта обязанность по-прежнему сохранилась, лучше не рисковать до тех пор, пока не будут внесены соответствующие изменения и в эти документы либо пока не появятся официальные разъяснения министерств и ведомств по вопросу проставления оттисков печати. В итоге во избежание споров с контролирующими органами не стоит спешить «прощаться» с печатями.

Бортников В. В.,
практикующий юрист

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей

Руководитель как единоличный исполнительный орган юридического лица вправе без доверенности действовать от имени организации, в том числе представлять ее интересы и совершать сделки. Так и индивидуальный предприниматель без дополнительного подтверждения полномочий действует в своих интересах. А вот другим лицам, чтобы получить товары или материалы, необходимо подтвердить свои полномочия.

Передача полномочий от руководителя иному лицу на приемку ТМЦ от поставщика осуществляется путем выдачи доверенности на приемку материальных ценностей. Возникает вполне резонный вопрос: кто может быть доверенным лицом в рассматриваемом случае и как правильно оформить доверенность на приемку материальных ценностей?

ПЕРВОИСТОЧНИК

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

- Статья 185 ГК РФ.

Для чего нужна доверенность на приемку материальных ценностей?

Из условий любых договоров, в том числе договора поставки товара, следует, что сторонами договора являются хозяйствующие субъекты (юридические лица или индивидуальные предприниматели). Следовательно, все юридически значимые действия по договорам могут исполнять только лица, указанные в учредительных документах, которым предоставлено право действовать в интересах организации без доверенности, или непосредственно индивидуальные предприниматели.

Таким образом, для того чтобы поручить приемку товаров иному лицу, его полномочия должны быть подтверждены доверенностью.

Более того, должник вправе при исполнении обязательства потребовать доказательств того, что исполнение принимается самим кредитором или управомоченным им на это лицом, и несет риск последствий непредъявления такого требования, если иное не предусмотрено соглашением сторон и не вытекает из обычаев делового оборота или существа обязательства (ст. 312 ГК РФ).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Начиная с 01 сентября 2013 г. одна доверенность может быть выдана сразу нескольким лицам для представительства перед третьими лицами.

Если рассматривать сказанное на примере договора поставки, то поставщик (должник) обязан поставить товар покупателю (кредитору), при этом поставщик имеет право удостовериться в том, что покупатель является надлежащим кредитором или уполномоченным кредитором лицом.

В соответствии с п. 1 ст. 509 ГК РФ поставка товаров осуществляется поставщиком путем отгрузки (передачи) товаров покупателю, являющемуся стороной договора поставки, или лицу, указанному в договоре в качестве получателя. Из буквального толкования данной нормы следует, что стороны договора поставки вправе указать в договоре в качестве получателя товара третье лицо (грузополучателя).

В таком случае поставщик будет обязан передать товар именно грузополучателю, и поскольку данное лицо будет указано в договоре в качестве надлежащего получателя, доверенность на получение материальных ценностей в данном случае не требуется.

Во всех остальных случаях наличие доверенности обязательно. Более того, поставщик для подтверждения передачи товара уполномоченному лицу может истребовать оригинал доверенности, а не удостовериться в ее наличии. Однако необходимо отметить, что гражданским законодательством такая обязанность не установлена.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

На сегодняшний день доверенность может быть выдана на любой срок, т. е. не ограничивается трехлетним периодом. Ранее максимальный срок доверенности составлял три года.

Форма и содержание

Гражданское законодательство не предъявляет особых требований к форме и содержанию доверенности на получение материальных ценностей. Следовательно, в данном случае действуют общие положения о доверенности, установленные ст.ст. 185–189 ГК РФ.

На сегодняшний день действуют унифицированные формы доверенности М-2, М-2а (утверждены постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а). Однако их применение остается на усмотрение хозяйствующих субъектов и не является обязательным, поскольку с 01.01.2013 формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной

учетной документации, не являются обязательными к применению (Закон о бухучете № 402-ФЗ). Более того, формы доверенности М-2, М-2а содержат такой реквизит, как удостоверение доверенности главным бухгалтером. Однако, поскольку указанные формы не являются обязательными для применения, а общие требования, установленные гражданским законодательством, не требуют обязательного заверения главным бухгалтером доверенности на получение материальных ценностей, то вы вправе не заверять формы доверенности М-2, М-2а у главбуха.

На основании вышеизложенного можно сделать вывод о том, что организации и индивидуальные предприниматели в своей деятельности могут использовать как унифицированные формы доверенности на получение материальных ценностей, так и собственные формы доверенности.

ПЕРВОИСТОЧНИК

Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

- Пункт 1 ст. 186 ГК РФ.

Гражданским законодательством не установлен перечень полномочий, которые может исполнять представитель от имени доверителя. Более того, законодательство не устанавливает требования об обязательном указании в доверенности конкретного перечня материальных ценностей, которые представитель уполномочен получить.

Также может быть выдана доверенность как на получение материальных ценностей по конкретному договору, так и не ограниченная договорами.

Фрагмент доверенности 1.

Доверенность выдана Чернову В. В. на получение от ООО «Радуга» следующих товаров по договору поставки товаров от 01.05.2015 № 110:

Бумага SVETOCOPY A4, 80 г/м2, 500 л., класс «С»	10 шт.
Картридж HP Q6003A	3 шт.
Файл-вкладыш прозрачный А4 + 110 мкм, рифленый, 50 шт./уп.	30 шт.

Фрагмент доверенности 2.

Доверенность выдана Чернову В. В. на совершение следующих действий:

1. Получать материальные ценности от поставщиков в соответствии с товарными накладными.

2. Проверять качество, количество, комплектность, тару и упаковку поставленных материальных ценностей.

3. Получать и подписывать документы на материальные ценности.

4. Совершать иные действия, связанные с приемкой поставленных материальных ценностей.

Доверенность на получение материальных ценностей может быть изготовлена машинописным способом или написана собственноручно. Также допускается комбинированный способ изготовления доверенности.

ПЕРВОИСТОЧНИК

В обязательном порядке доверенность должна содержать дату ее совершения, в противном случае такая доверенность является ничтожной.

- Пункт 1 ст. 186 ГК РФ.

Передача полномочий

Ранее передача полномочий по получению материальных ценностей допускалась только работникам организации или индивидуального предпринимателя. Дело в том, что Инструкцией Минфина СССР от 14.01.1967 № 17 «О порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности» (далее – Инструкция выдачи доверенностей) было установлено, что выдача доверенностей лицам, не работающим на данном предприятии (в организации, учреждении), не допускается.

Аналогичные положения закреплены в Указаниях по применению форм доверенностей М-2, М-2а, которые содержат прямой запрет на выдачу доверенностей лицам, не работающим в организации.

Однако, как указал Верховный суд в своем решении от 06.06.2011 № ГКПИ11-617, ограничение, которое установлено абз. 2 п. 1 Инструкции выдачи доверенностей по кругу лиц, не работающих на данном предприятии (в организации, учреждении), Гражданским кодексом Российской Федерации не предусмотрено.

Действовавший в то время Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», устанавливая правовые основы единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями, не содержит запрета на выдачу доверенностей лицам, не работающим в организации.

В соответствии с ч. 2 ст. 253 ГПК РФ установив, что оспариваемый нормативный правовой акт или его часть противоречат федеральному закону либо другому нормативному правовому акту, имеющим большую юридическую силу, суд признает нормативный правовой акт недействующим полностью или в части со дня его принятия или иного указанного судом времени.

Следовательно, абз. 2 п. 1 Инструкции выдачи доверенностей признан недействующим.

На основании вышеизложенного следует, что представителем по доверенности может быть как штатный сотрудник организации, так и стороннее лицо.

Несмотря на то что Инструкция выдачи доверенностей в настоящее время отменена, тем не менее судебная практика по этому вопросу и в настоящее время в качестве обоснования вывода использует данную инструкцию.

В п. 4 ст. 185.1 ГК РФ описан порядок выдачи доверенности от имени юридического лица, которая выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. Из буквального толкования данной нормы следует, что ставить печать на доверенности нет необходимости, достаточно только подписи уполномоченного лица на ее выдачу. Однако до 01.09.2013 доверенность подписывалась руководителем организации или иным уполномоченным лицом с обязательным приложением печати.

Журнал учета выданных доверенностей

Вышеупомянутым постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а установлена обязанность вести учет выданных доверенностей. При этом учет ведется в том случае, если у организации получение материальных ценностей по доверенности носит массовый характер. Выдачу этих доверенностей регистрируют в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей. Приведем пример заполнения такого журнала.

Журнал учета выданных доверенностей

№ ДОВЕРЕННОСТИ	ДАТА ВЫДАЧИ	СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ	ДОЛЖНОСТЬ И ФАМИЛИЯ ЛИЦА, КОТОРОМУ ВЫДАНА ДОВЕРЕННОСТЬ	НАИМЕНОВАНИЕ ПОСТАВЩИКА	№ И ДАТА НАРЯДА (СЧЕТА, СПЕЦИФИКАЦИИ, ДРУГОГО ЗАМЕНЯЮЩЕГО НАРЯД ДОКУМЕНТА) ИЛИ ИЗВЕЩЕНИЯ	РАСПИСКА ЛИЦА, ПОЛУЧИВШЕГО ДОВЕРЕННОСТЬ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЯ ПО ВЫДАННОЙ ДОВЕРЕННОСТИ
1	2	3	4	5	6	7	8
101/МЦ	01.05.2015	01.06.2015	Заведующий складом Попов М. А.	ООО «Техно сервис»	Счет от 27.04.2015 № 35	Попов	ТМЦ по договору от 20.04.2015 № 31 получены в установленном договором количестве и надлежащего качества. Накладная от 03.05.2015 № 16

Если работником не были получены материальные ценности по доверенности, к примеру, вследствие расторжения договора поставки или по иным причинам, в журнале необходимо отразить соответствующие сведения. А именно, в графе «Отметка о выполнении поручения по выданной доверенности» указать, что доверенность не использована.

В таком случае доверенность должна быть сдана доверителю и храниться в архивах организации не менее 5 лет. Это требование обусловлено ст. 412 Перечня типовых управленческих архивных документов, утв. приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558. Журнал целесообразно хранить у руководителя организации или у лица, ответственного за регистрацию выданных доверенностей.

На основании вышеизложенного можно сделать вывод о том, что журнал учета выданных доверенностей является удобным инструментом для их учета. Однако его применение остается на усмотрение организации, поскольку Инструкция выдачи доверенностей, которой утверждена форма журнала, на сегодняшний день не действует, а Указания по применению форм доверенностей М-2, М-2а, которые обязывают организации вести журнал учета выдачи доверенностей, не являются обязательными для применения.

Тем не менее ведение такого журнала может обезопасить работодателя от некоторых неблагоприятных последствий (например, от повторной выдачи доверенности на получение одних и тех же материальных ценностей или подтверждения выдачи доверенности и ее возврата в случае возникновения разногласий с работником или поставщиками).

Прекращение доверенности

В случае если доверитель отменяет доверенность, он обязан известить об отмене доверенное лицо, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность.

Также отменить доверенность можно посредством официального издания, в котором опубликовываются сведения о банкротстве (http://www.vestnik-gosreg.ru/). В этом случае подпись на заявлении об отмене доверенности должна быть нотариально засвидетельствована. Третьи лица считаются извещенными об отмене доверенности по истечении месяца со дня указанной публикации, если они не были извещены об отмене доверенности ранее.

Если третьи лица не знали и не могли узнать об отмене доверенности, в этом случае права и обязанности, приобретенные в результате действий доверенного лица, полномочия которого прекращены, сохраняют силу для доверителя и его правопреемников.

Назарова А. В.,
практикующий бухгалтер

Собираемся в отпуск

Сдана годовая отчетность, пришло время задуматься и об очередных оплачиваемых ежегодных отпусках.

Особых изменений в расчете отпускных в 2015 году не произошло. Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно). Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев. Такие правила установлены в ст. 139 ТК РФ и в п. 4 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее – Положение). Таким образом, для всех случаев исчисления среднего заработка, предусмотренных ТК РФ, расчетный период одинаковый – 12 календарных месяцев перед оплачиваемым событием.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Расчетный период зависит исключительно от того, на какую дату приходится фактическое начало оплачиваемого события. Какие-либо другие обстоятельства не влияют на период, за который учитывается заработок.

Расчетчики иногда теряются, когда необходимо исчислить средний заработок работнику, отработавшему у данного работодателя менее 12 месяцев. Особой сложности в этой ситуации нет. Такому работнику, как и его давно работающим коллегам, расчет среднего заработка производится исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Согласно п. 5 Положения при исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

- за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ, за исключением перерывов для кормления ребенка;
- работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;
- работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;
- работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;
- работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством РФ. ВАЖНО В РАБОТЕ

Выходные и праздничные дни, которые не приходятся на время, указанное в п. 5 Положения № 922, из расчетного периода не исключаются.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Выходные и праздничные дни, которые не приходятся на время, указанное в п. 5 Положения № 922, из расчетного периода не исключаются.

Примеры расчета отпускных

Предлагаем рассмотреть расчет отпускных на конкретных примерах в различных ситуациях, которые могут возникнуть в процессе выполнения трудовых обязанностей у работника. Для этого возьмем условную организацию с определенным числом сотрудников.

Сотрудники ООО «Советник»

ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	НАЧАЛО РАБОТЫ	ОКЛАД, РУБ.
Генеральный директор	Гайдаш В. Н.	01.03.2013	70 000
Главный бухгалтер	Спиридонова О. А.	01.03.2013	45 000
Бухгалтер по расчету з/п	Шевчук Е. В.	10.03.2013	25 000
Бухгалтер	Макарова Л. В.	20.05.2013	23 000
Юрист	Филиппова Н. А.	15.01.2015	28 000
Помощник юриста	Дронов О. В.	05.04.2014	15 000
Техник	Каткова М. В.	12.12.2014	16 000
Инженер	Федотов В. В.	21.11.2013	20 000
Секретарь	Михайлова В. Н.	25.11.2014	10 000

График отпусков на 2015 год

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	Ф.И.О.	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР	ОТПУСК					ПРИМЕЧАНИЕ
				Кол-во календарных дней	**дата**		**перенесение отпуска**		
					запланированная	**фактическая**	**основание**	**дата предполагаемого отпуска**	
Дирекция	Ген. директор	Гайдаш В. Н.	001	14	01.08.2015				
Бухгалтерия	Главбух	Спиридонова О. А.	002	28	03.05.2015				
Бухгалтерия	Бухгалтер по расчету з/п	Шевчук Е. В.	003	20	10.09.2015				
Бухгалтерия	Бухгалтер	Макарова Л. В.	004	28	02.05.2015				
Юридический отдел	Юрист	Филиппова Н. А.	005	14	19.07.2015		Приказ № 5/о	19.06.2016	
Юридический отдел	Помощник юриста	Дронов О. В.	006	10	01.02.2015				
АХД	Техник	Каткова М. В.	007	16	20.12.2015				
АХД	Инженер	Федотов В. В.	009	28	18.07.2015				
Дирекция	Секретарь	Михайлова В. Н.	010	14	20.02.2015				

Ситуация 1.

Генеральный директор ООО «Советник» Гайдаш В. Н. согласно графику отпусков отбывает в очередной оплачиваемый отпуск на 14 дней в августе 2015 года. Расчетный период отработан полностью. Отпуск предоставляется в календарных днях.

Расчет. Определим заработок за расчетный период. Так как Гайдаш В. Н. отработал его полностью, то 70 000 х 12 = 840 000 руб. Для расчета среднего дневного заработка разделим 840 000 на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). У нас получится 2389 руб. Отпуск продлится 14 дней, соответственно сумма отпускных составит: 14 х 2389 = 33 446 руб.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Полными календарными месяцами следует считать те, в которых сотрудник отработал все свои рабочие дни (смены), даже если количество отработанного времени отклоняется от общеустановленной месячной нормы.

Ситуация 2.

Главный бухгалтер ООО «Советник» Спиридонова О. А. согласно графику отпусков отбывает в очередной оплачиваемый отпуск на 28 дней в мае 2015 года. Известно, что в апреле 2015 года с 01 по 09 число месяца она находилась на больничном. Нужно рассчитать сумму отпускных.

Расчет. Рассчитаем полное число месяцев, отработанных главным бухгалтером: 29,3 : 30 х 21 = 20,51. Суммарный доход составит за полных 11 месяцев: 45 000 х 11 = 495 000 руб., а также за неполный апрель 2015 года: 45 000 : 30 х 21 = 31 500 руб. Итого: суммарный доход составит 526 500 руб. Определяем средний дневной заработок: 526 500 : (29,3 х 11 + 20,51) = 1535,87 руб. Сумма отпускных составит: 1535,87 х 28 = 43 004,36 руб.

Ситуация 3.

Инженер Федотов В. В. отправляется в отпуск с 18.07.2015 по 14.08.2015 (28 дней). Расчетный период – с 01.07.2014 по 30.06.2015. Известно, что в течение этого периода он был на больничном с 14.01.2014 по 23.01.2014 (10 дней) и в командировке с 21.03.2014 по 25.03.2014 (5 дней).

Расчет. Определим сумму выплат за расчетный период. Дни, когда Федотов В. В. был в командировке и на больничном, нужно исключить. В итоге получаем, что кроме января и марта его начисления составили 20 000 руб. в месяц, в январе 2014 г. календарных дней 31, из них 10 он болел, следовательно, 31 – 10 = 21 день. Это число фактически отработанных дней в январе. 20 000 : 31 х 21 = 13 548 руб. – начисленная заработная плата за январь 2014 г.; в марте 31 календарный день, из них 5 дней инженер находился в командировке, следовательно, 31 – 5 = 26 дней – это число фактически отработанных дней в марте, 20 000 : 31 х 26 = 16 774 руб. – начисленная заработная плата за март 2014 г.

Итого суммарный доход инженера Федотова В. В. составит 20 000 х 10 + 13 548 + 16 774 = 230 322 руб. Количество календарных дней для расчета в каждом месяце (кроме января и марта) – 29,3. В январе – 29,3 : 31 х (31 – 10) = 19,8; в марте – 29,3 : 31 х (31 – 5) = 24,6. Общее количество дней за расчетный период: 29,3 х 10 + 19,8 + 24,6 = 337,4. Средний дневной заработок: 230 322 : 337,4 = 682,64 руб. Сумма начисленных отпускных: 682,64 х 28 = 19 113,92 руб.

ВАЖНО В РАБОТЕ

В случае если оклад повысился в течение расчетного периода, все выплаты для расчета отпускных с начала расчетного периода до месяца изменения оклада нужно умножить на коэффициент повышения, который рассчитывается как отношение нового оклада к старому. Если же оклад повысили после расчетного периода до начала отпуска, то весь рассчитанный средний заработок умножается на коэффициент повышения.

Ситуация 4.

Теперь представим, что в ООО «Советник» произошло повышение заработной платы на 20%. К примеру, это случилось 09.02.2015. По графику отпусков помощник юриста Дронов О. В. отправляется в ежегодный оплачиваемый отпуск на 10 дней с 01.02.2015. Расчет ведется по календарным дням.

Расчет. За расчетный период берем 12 месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск, то есть с 01.02.2014 по 31.01.2015. Оклад в эти месяцы ежемесячно составлял 28 000 руб.

Суммарный доход составит: 336 000 руб. Средний дневной заработок составит: 336 000 : 12 : 29,3 = 955,6 руб.

Сумма отпускных: 955,6 х 10 = 9556 руб. Но с 09.02.2015 было повышение заработной платы на 20%, соответственно мы должны увеличить часть отпускных начиная с даты действия нового оклада, в нашем случае нужно пересчитать сумму среднего дневного заработка с 09.02.2015 по 10.02.2015.

Рассчитаем коэффициент повышения как отношение нового оклада к старому. 28 000 + 20% = 33 600 руб. – новый оклад. Коэффициент повышения: 33 600 : 28 000 = 1,2. Так как помощник юриста был в отпуске 09.02.2015 и 10.02.2015 в момент повышения оклада, то средний дневной заработок за 09.02.2015 и 10.02.2015 нужно проиндексировать на коэффициент повышения: 955,6 х 1,2 = 1146,7 руб.

Итого сумма начисленных отпускных составит:
955,6 х 8 + 1146,7 х 2 = 9938,2 руб.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Если лист нетрудоспособности выдан по уходу за больным членом семьи, то эти дни не продлевают и не переносят отпуск, а также не оплачиваются.

Ситуация 5.

Секретарь Михайлова В. Н. находилась в отпуске с 20.02.2015 по 05.03.2015. По выходе из отпуска она представила лист нетрудоспособности в период с 27.02.2015 по 03.03.2015. Расчет производится по календарным дням.

Расчет. Так как Михайлова В. Н. не отработала шести месяцев в ООО «Советник», отпуск ей предоставляется по решению руководства (принята на работу 25.11.2014). Представим, что генеральный директор разрешил секретарю Михайловой В. Н. уйти в отпуск на 14 дней. Тогда расчет будет производиться из фактически отработанных дней. С 25.11.2014 по 25.01.2015 плюс 19 дней в феврале 2015 года: 10 000 х 3 + (10 000 : 28 х 19) = 36 785,7 руб. Рассчитаем полное число месяцев, отработанных секретарем: 29,3 : 28 х 19 = 19,88 дней. Теперь рассчитаем средний дневной заработок: 36 785,7 : (29,3 х 3 + 19,88) = 341,3 руб. Итого сумма начисленных отпускных составит: 341,3 х 14 = 4778,2 руб. Нам известно, что во время отпуска секретарь находилась на больничном. Существуют следующие варианты: либо мы продлеваем отпуск на количество дней на больничном, соответственно выплатив пособие по временной нетрудоспособности по больничному листу, либо эти дни можно будет перенести на другое время.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Согласно части первой ст. 127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Трудовое законодательство не устанавливает случаев, при которых бы не применялась указанная норма. Поэтому при наличии у работника на дату увольнения неиспользованных дней отпуска денежная компенсация за них должна быть выплачена в любом случае, к какой бы категории работник ни относился и по какому бы основанию он ни увольнялся.

Ситуация 6.

Бухгалтер по расчету заработной платы Шевчук Е. В. увольняется по собственному желанию с апреля 2015 года. В ООО «Советник» она работает с 10.03.2013, была в отпуске 28 дней с 10.03.2014 по 06.04.2014.

Расчет. Здесь имеет значение следующий момент: при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск из расчета 2,33 календарных дня отпуска за каждый полный месяц работы, при этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из расчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца. Для того чтобы получить компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении, требуется, чтобы работник отработал у этого работодателя не менее половины месяца из того года, за который предоставляется отпуск.

Рассчитаем суммарный доход начиная с 07.04.2014. За апрель 2014 года Шевчук Е. В. получила 25 000 : 30 х 24 = 20 000 руб. За месяцы с мая 2014-го по март 2015-го: 25 000 х 11 = 275 000 руб. Итого: 275 000 + 20 000 = 295 000 руб.

29,3 х 11 + 29,3 : 30 х 24 = 345,74 дня.

Средний дневной доход: 295 000 : 345,74 = 853,24 руб.

Количество дней отпуска за один отработанный месяц: 28 : 12 = 2,33.

Компенсация за неиспользованный отпуск составит: 2,33 х 12 х 853,24 = 23 856,60 руб.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Вне зависимости от того, сколько месяцев сотрудник отработал, он может по разрешению руководства уйти в отпуск, причем на полные положенные ему 28 дней.

Ситуация 7.

Техник Каткова Н. В. с разрешения генерального директора по письменному заявлению отправляется в отпуск с 25.01.2015, не отработав шести месяцев, на 28 дней. Расчет ведется по календарным дням. В течение 2015 года Каткова Н. В. увольняется.

Расчет. Рассчитаем суммарный доход за расчетный период: 16 000 : 31 х 20 + 16 000 : 31 х 23 = 22 193,55 руб.

29,3 : 31 х 20 + 29,3 : 31 х 23 = 40,64 дня.

Средний дневной заработок: 22 193,55 : 40,64 = 546,10 руб.

Сумма начисленных отпускных: 546,10 х 28 = 15 290,80 руб.

Получается, мы рассчитали отпускные за 28 дней, а работник, не отработав 6 месяцев, уволился сразу после отпуска. В таком случае нужно будет просто удержать из его зарплаты сумму задолженности за неотработанные дни отпуска. При увольнении составляется записка-расчет, где и отражается соответствующее удержание.

ПОЗИЦИЯ СУДА

В отличие от удержаний, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, удержание за неотработанные дни отпуска может быть произведено даже при наличии возражений работника. Специального решения работодателя об удержании также не требуется.

Определение Пензенского областного суда от 20.12.2011 № 33-3297.

Ситуация 8.

Юрист Филиппова Н. А. перевелась в ООО «Советник» из другой организации. По заявлению уходит в досрочный оплачиваемый отпуск. Нужно ли учитывать при расчете среднего заработка выплаты и стаж с прежнего места работы?

Расчет. Так как перевод работника по письменной просьбе на новое место работы по сути является прекращением трудового договора (ст. 77 ТК РФ), то учитывать при расчете его выплаты и стаж с прежнего места работы не нужно. На прошлой работе работодатель должен был выплатить работнику компенсацию при увольнении, поэтому на момент перевода Филипповой Н. А. в ООО «Советник» у нее не осталось неиспользованного отпуска, и расчет в ООО «Советник» у нее будет вестись по стандартному расчету, как в ситуации с отпуском секретаря.

Ситуация 9.

Работник собирается в отпуск. Бухгалтер рассчитал ему отпускные. В какой момент должен быть удержан налог на доходы физических лиц?

Решение. На сегодняшний день в судебной практике нет однозначного ответа на этот вопрос, судьи расходятся во мнениях. Примером могут служить постановление ФАС Центрального округа от 27.05.2011 № А68-14429/2009 и постановление ФАС Уральского округа от 04.03.2008 № Ф09-982/08-С2, в которых высказаны совершенно разные позиции. В первом суд постановил, что оплата НДФЛ с отпускных должна быть произведена не позднее дня получения данного дохода, так как отпускные не являются оплатой труда, во втором же случае отпускные прямо отнесены к заработной плате, и, соответственно, НДФЛ за них может быть перечислен в последний день месяца, за который он был начислен (п. 2 ст. 223 НК РФ).

Между тем налоговые органы придерживаются мнения, что НДФЛ с отпускных должен быть перечислен в момент их получения в соответствии с п. 4 ст. 226 НК РФ.

ПОЗИЦИЯ МИНФИНА

Дата фактического получения доходов в виде оплаты отпуска определяется в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 223 НК РФ, то есть как день выплаты этих доходов, в частности, перечисления дохода на счета налогоплательщика в банках.

Письмо от 06.06.2012 № 03-04-08/8-139.

Документооборот

Отпуск сотрудника должен проходить согласно графику отпусков. График отпусков – это расписание предоставления ежегодных отпусков, которое обычно устанавливается руководством, учитывая пожелания сотрудников. Отпуск может предоставляться не по графику, если это не нарушает нормального хода работы, по согласованию с руководством. При составлении графика в обязательном порядке должны быть обеспечены права работников, которые имеют льготы на получение отпуска в определенное время. График составляется один раз в год, и изменений в него не вносится. В ст. 123 ТК РФ говорится, хоть и недостаточно четко, об обязательности составления графика отпусков, так как, в первую очередь, он является локальным нормативным актом организации, поэтому в нем заинтересованы как работодатель, так и сотрудник. При уходе в отпуск сотруднику необходимо написать заявление на отпуск. Далее руководителем организации издается приказ на предоставление отпуска. Бухгалтерия в последующем производит расчет отпускных, оформляя его справкой-расчетом. При выдаче отпускных наличными денежными средствами оформляется расходный кассовый ордер.

В завершение хочется лишь пожелать работодателям ответственных и сознательных сотрудников, чтобы не возникало ситуаций, которые могут привести к судебным разбирательствам. Не забывайте составлять график отпусков и по возможности учитывайте пожелания работников, так как это напрямую влияет на организацию работы всей структуры и климат в коллективе в целом.

Игнатова Е. В.,
практикующий бухгалтер,
специалист по кадрам

Страховые взносы и НДФЛ: новые правила для иностранных работников

С начала 2015 года в отношениях с иностранными работниками произошло немало изменений, в том числе и в части начисления страховых взносов, удержания НДФЛ.

С 01 января 2015 г. вступили в силу изменения в Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Закон № 115-ФЗ), внесенные в него Федеральным законом от 24.11.2014 № 357-ФЗ. Согласно этим изменениям совершеннолетние граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, и законно находящиеся на ее территории, могут привлекаться к работе работодателем – юридическим лицом при наличии у такого иностранного гражданина патента, выданного в соответствии с Законом № 115-ФЗ. Для привлечения иностранных работников, прибывших в РФ в порядке, не требующем получения визы, разрешение работодателю не требуется (пп. 1 п. 4.5 ст. 13 Закона № 115-ФЗ).

ПЕРВОИСТОЧНИК

Под трудовой деятельностью иностранного гражданина понимается его работа в РФ на основании не только трудового договора, но и гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

- Пункт 1 ст. 2 Закона № 115-ФЗ.

В силу п. 1 ст. 97 Договора о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29.05.2014), вступившего в силу с 01 января 2015 г., работодатели или заказчики работ (услуг) государства-члена привлекают к осуществлению трудовой деятельности трудящихся государств-членов без получения ими разрешения на осуществление трудовой деятельности в государстве трудоустройства. Работодатели или заказчики работ (услуг) государства – члена Евразийского экономического союза вправе привлекать к осуществлению трудовой деятельности трудящихся государств-членов без учета ограничений по защите национального рынка труда.

Таким образом, в настоящее время на граждан из государств – членов ЕАЭС, принимаемых российской организацией на работу по трудовому договору, не распространяется требование о необходимости получения разрешения на работу. При приеме на работу таких граждан действуют те же нормы, что и при устройстве на работу граждан России.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Закон № 115-ФЗ обязывает работодателей в установленных случаях уведомлять территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы исполнительной власти, ведающие вопросами занятости населения в соответствующем субъекте РФ, о привлечении и использовании иностранных работников, а также иных связанных с этим фактах.

Патент

Патент представляет собой документ, подтверждающий право иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы, за исключением отдельных категорий иностранных граждан в случаях, предусмотренных законом, на временное осуществление на территории соответствующего субъекта РФ трудовой деятельности (п. 1 ст. 2 Закона № 115-ФЗ).

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Форма бланка патента, выдаваемого иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, утверждена приказом ФМС России от 08.12.2014 № 638.

Патент выдается иностранному гражданину на срок от одного до двенадцати месяцев (п. 5 ст. 13.3 Закона № 115-ФЗ). Срок действия патента может неоднократно продлеваться на период от одного месяца. При этом общий срок действия патента с учетом продлений не может составлять более двенадцати месяцев со дня выдачи патента. Срок действия патента считается продленным на период, за который уплачен налог на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа. В этом случае обращения в территориальные органы ФМС не требуется. В ином случае срок действия патента прекращается со дня, следующего за последним днем периода, за который уплачен налог на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа.

Согласно п. 8 ст. 13 Закона № 115-ФЗ не позднее чем за десять рабочих дней до истечения двенадцати месяцев со дня выдачи патента иностранный гражданин вправе обратиться в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции, выдавший патент, за переоформлением патента. При этом число обращений за переоформлением патента не может превышать одного раза.

Как установлено п. 4 ст. 227.1 Налогового кодекса РФ, фиксированный авансовый платеж по налогу уплачивается налогоплательщиком по месту осуществления им деятельности на основании выданного патента до дня начала срока, на который выдается (продлевается), переоформляется патент.

Таким образом, чтобы продлить действие патента, иностранный работник должен уплатить авансовый платеж по НДФЛ до начала срока, на который планируется продлевать патент.

ВАЖНО В РАБОТЕ

С 01.01.2015 платежи иностранным гражданам необходимо вносить по месту осуществления деятельности на основании патента.

Иностранцы, уплачивающие НДФЛ в виде фиксированных авансовых платежей

До 01.01.2015 НДФЛ самостоятельно обязаны были уплачивать те иностранные граждане, которые на основании патента работают по найму у физических лиц по трудовому или гражданско-правовому договору, выполняя работы (оказывая услуги) для личных, домашних и иных подобных нужд (п. 1 ст. 227.1 НК РФ).

Иностранцы, получившие патент, с 01.01.2015 могут работать также в организациях и у индивидуальных предпринимателей (адвокатов, нотариусов, иных лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой). В связи с этим и на них будет возложена обязанность по уплате НДФЛ, но с учетом ряда особенностей (п. 2 ст. 1 Закона № 368-ФЗ).

Условно поделим перечисленных налогоплательщиков на две категории:

- иностранные граждане, работающие у физических лиц;
- иностранные граждане, работающие в организациях и у предпринимателей.

И те, и другие должны самостоятельно перечислять фиксированные авансовые платежи по НДФЛ. При этом правило о том, что авансовый платеж нужно внести до начала срока, на который выдается (продлевается) или переоформляется патент, в следующем году останется неизменным (п. 4 ст. 227.1 НК РФ в новой редакции). Однако налог по итогам года рассчитывать и уплачивать нужно будет по-разному.

Для первой категории налогоплательщиков ничего не меняется. Как и сейчас, они должны определить величину НДФЛ за соответствующий календарный год исходя из фактически полученного дохода. При этом исчисленный налог уменьшается на уплаченные в этом же году фиксированные авансовые платежи по НДФЛ за период действия патента (п. 5 ст. 227.1 НК РФ в новой редакции).

В отношении второй категории налогоплательщиков обязанность по исчислению годовой суммы НДФЛ возлагается на налоговых агентов, то есть на работодателей в лице юридических лиц и предпринимателей (иных самозанятых лиц) (п. 2 ст. 226 НК РФ в новой редакции, п. 6 ст. 227.1 НК РФ в новой редакции).

ПЕРВОИСТОЧНИК

Ежемесячный фиксированный авансовый платеж с 01.01.2015 составляет 1200 руб.

- Пункт 2 ст. 227.1 НК РФ.

Налоговый агент при исчислении налога за год также должен учитывать уплаченные работником авансовые платежи. Для этого потребуются следующие документы (п. 6 ст. 227.1 НК РФ в новой редакции):

- письменное заявление от физлица к работодателю с просьбой уменьшить НДФЛ за налоговый период на сумму перечисленных фиксированных авансовых платежей по налогу. Форма заявления не установлена. Полагаем, что допускается произвольная форма;
- документы, подтверждающие уплату авансовых платежей по НДФЛ (квитанции об уплате налога от работника);
- уведомление от налогового органа по месту нахождения (жительства) работодателя о правомерности уменьшения НДФЛ на сумму авансовых платежей.

Такое уведомление в территориальной инспекции обязан запросить налоговый агент, представив заявление. Следует учитывать, что налоговый орган высылает работодателю уведомление раз в год при наличии информации от органа ФМС России о заключенном трудовом (гражданско-правовом) договоре между налоговым агентом и иностранным работником и о том, что иностранцу на законных основаниях выдан патент.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Налоговый орган направляет указанное уведомление в срок, не превышающий 10 дней со дня получения заявления налогового агента, при наличии в налоговом органе информации, полученной от территориального органа ФМС, о факте заключения налоговым агентом с налогоплательщиком трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) и выдачи налогоплательщику патента и при условии, что ранее применительно к соответствующему налоговому периоду такое уведомление налоговыми органами в отношении указанного налогоплательщика налоговым агентам не направлялось.

Если иное не предусмотрено ст. 224 НК РФ, налоговая ставка устанавливается в размере 13%. Эта же ставка распространяется и на доходы иностранных граждан, осуществляющих в РФ трудовую деятельность по найму в организациях, на основании патента, выданного в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (пп. 2 п. 1 ст. 227.1, п. 3 ст. 224 НК РФ).

Уменьшение суммы НДФЛ производится в течение налогового периода только у одного налогового агента по выбору налогоплательщика при условии получения налоговым агентом от налогового органа по месту нахождения

(месту жительства) налогового агента уведомления о подтверждении права на такое уменьшение.

Проверять информацию о том, у скольких работодателей занят сотрудник и обращался ли он еще к кому-либо из них с заявлением на уменьшение НДФЛ, налоговому агенту не потребуется. Ведь всю информацию о выданных патентах и о действующих трудовых (гражданско-правовых) договорах между иностранными гражданами и их работодателями налоговый орган должен получать от территориальных отделений ФМС России. Соответственно, если какой-либо работодатель уже обращался за упомянутым уведомлением в отношении того же иностранного сотрудника, инспекция повторно не выдаст данный документ. Это и будет означать, что НДФЛ по такому сотруднику на сумму авансовых платежей уже уменьшается по иному месту его работы.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Начиная с 01.01.2015 налогоплательщики-иностранцы при перечислении фиксированного платежа по НДФЛ обязаны дополнительно умножить его на региональный коэффициент. Такой коэффициент должен устанавливаться ежегодно законами субъектов РФ. Если соответствующий закон не будет принят, то авансовый платеж нужно будет скорректировать лишь на коэффициент-дефлятор, поскольку в подобном случае значение регионального коэффициента принимается равным 1.

В отношении второй категории налогоплательщиков сумма налога к уплате возникнет только тогда, когда НДФЛ, исчисленный исходя из фактически полученного ими заработка, превысит уплаченные в течение года фиксированные авансовые платежи по налогу. В противном случае НДФЛ по итогам года перечислять не нужно. При этом величина превышения авансовых платежей над итоговой суммой НДФЛ не будет переплатой. Соответственно, никаких действий для ее возврата иностранному сотруднику работодателю предпринимать не потребуется (п. 7 ст. 227.1 НК РФ в новой редакции). Аналогичные нормы до 01.01.2015 были установлены в отношении порядка расчета НДФЛ по итогам года иностранцами, осуществляющими деятельность на основании патента у физических лиц. В 2015 году для этой категории налогоплательщиков указанные нормы не изменятся.

ПЕРВОИСТОЧНИК

Не подлежат обложению страховыми взносами суммы выплат и иных вознаграждений по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, в том числе по договорам авторского заказа в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории РФ, кроме случаев, предусмотренных Законом № 212-ФЗ и федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

- Пункт 15 ч. 1 ст. 9 Закона № 212-ФЗ.

Страховые взносы в ФФОМС

Пунктом 15 ч. 1 ст. 9 Закона № 212-ФЗ определено, что не подлежат обложению страховыми взносами суммы выплат и иных вознаграждений по трудовым договорам в пользу иностранных граждан, временно пребывающих на территории РФ, кроме случаев, предусмотренных Законом № 212-ФЗ и федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

Застрахованными лицами, подлежащими обязательному медицинскому страхованию, являются постоянно или временно проживающие в РФ иностранные граждане, лица без гражданства (за исключением

высококвалифицированных специалистов и членов их семей, а также иностранных граждан, осуществляющих в РФ трудовую деятельность в соответствии со ст. 13.5 Закона № 115-ФЗ), а также лица, имеющие право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах», работающие по трудовому договору. Временно пребывающие на территории РФ иностранные граждане среди перечисленных категорий не поименованы.

В свою очередь, как уже сказано выше, п. 3 ст. 98 Договора о ЕАЭС установлено, что социальное обеспечение (социальное страхование) (кроме пенсионного) трудящихся из государств – членов Договора и членов их семей осуществляется на тех же условиях и в том же порядке, что и граждан государства трудоустройства. При этом напоминаем, что обязательное медицинское страхование относится к социальному обеспечению (социальному страхованию) (п. 5 ст. 96 Договора о ЕАЭС).

ВАЖНО В РАБОТЕ

Организация, заключившая трудовой договор с иностранным сотрудником из ЕАЭС, временно пребывающим в РФ, в 2015 году обязана уплачивать страховые взносы в ФФОМС с выплат, начисленных в пользу такого работника.

Страховые взносы в ФСС

С 01.01.2015 вступили в силу изменения, внесенные в Закон № 212-ФЗ. Так, ч. 2 ст. 12 Закона № 212-ФЗ дополнена п. 2.1, который предусматривает, что в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РФ (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Законом № 115-ФЗ), применяется тариф в размере 1,8%, зачисляемый в Фонд социального страхования РФ.

Одновременно ст. 2 Закона № 255-ФЗ была дополнена ч. 4.1 следующего содержания: «Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие в Российской Федерации (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Законом № 115-ФЗ), имеют право на получение страхового обеспечения в виде пособия по временной нетрудоспособности при условии уплаты за них страховых взносов страхователями, указанными в ч. 1 ст. 2.1 этого закона, за период не менее шести месяцев, предшествующих месяцу, в котором наступил страховой случай».

Таким образом, с 01.01.2015 в общем случае иностранные граждане, временно пребывающие в РФ, имеют право на получение страхового обеспечения в виде пособия по временной нетрудоспособности при условии уплаты за них страхователями страховых взносов по ставке 1,8% за период не менее шести месяцев, предшествующих месяцу, в котором наступил страховой случай.

Следовательно, плательщики страховых взносов, заключившие трудовые договоры с иностранными гражданами и лицами без гражданства, временно пребывающими на территории Российской Федерации, с 01 января 2015 года обязаны уплачивать страховые взносы в Фонд социального страхования

Российской Федерации с 1-го дня работы таких лиц в Российской Федерации независимо от срока заключения договора.

При этом, как мы уже говорили, социальное обеспечение (социальное страхование) (кроме пенсионного) трудящихся государств – членов ЕАЭС осуществляется на тех же условиях и в том же порядке, что и граждан государства трудоустройства.

В связи с вышеизложенным с 01 января 2015 года граждане из государств ЕАЭС, в том числе временно пребывающие на территории РФ, будут иметь право на получение всех видов пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, социальное пособие на погребение) с первого дня работы на территории Российской Федерации, а работодатели должны будут уплачивать за них страховые взносы в ФСС РФ в тех же размерах, что и за граждан Российской Федерации. Аналогичные разъяснения даны на сайте одного из территориальных отделений Фонда.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС РФ установлена на 2015 год в размере 670 000 рублей.

Взносы в ПФР

До 2015 года иностранные граждане, в том числе граждане из государств – членов ЕАЭС, временно пребывающие на территории РФ, подлежали обязательному пенсионному страхованию, если с ними был заключен трудовой договор на неопределенный срок либо срочный трудовой договор (срочные трудовые договоры) продолжительностью не менее шести месяцев в общей сложности в течение календарного года.

С 01.01.2015 временно пребывающие в РФ иностранные граждане считаются застрахованными независимо от продолжительности заключенных с ними трудовых или срочных трудовых договоров. Таким образом, с 2015 года страховые взносы в ПФР начисляются на выплаты в их пользу независимо от срока трудового договора.

Пенсионное обеспечение трудящихся государств-членов и членов их семей регулируется законодательством государства постоянного проживания, а также в соответствии с отдельным международным договором между государствами-членами (п. 3 ст. 98 Договора о ЕАЭС).

В настоящее время для трудящихся государства – члена ЕАЭС пока не установлены тот же порядок и те же условия, на которых происходит начисление пенсионных страховых взносов для граждан страны трудоустройства. Как мы полагаем, работа в этом направлении ведется. Так, решением Совета Евразийской экономической комиссии от 12.11.2014 № 103 одобрена Концепция проекта международного договора о сотрудничестве в области пенсионного обеспечения. Основной целью разработки проекта Договора является обеспечение равных прав в сфере пенсионного

обеспечения, защита приобретенных трудящимися пенсионных прав на территории государств – членов ЕАЭС, а также развитие сотрудничества в сфере пенсионного обеспечения между государствами – членами Союза. Разработка проекта Договора предполагает решение, в частности, задачи пенсионного обеспечения граждан государств-членов, которое должно осуществляться на тех же условиях и в том же порядке, что и граждан государства трудоустройства, в том числе и в части уплаты страховых (обязательных пенсионных) взносов. Разработка проекта Договора осуществляется в соответствии с Планом разработки актов и Договором о ЕАЭС в течение 2015 года.

Учитывая это, мы полагаем, что в отношении пенсионного обеспечения (страхования), а следовательно, и пенсионных взносов, в настоящее время следует руководствоваться нормами Закона № 167-ФЗ, применяемыми к иностранным гражданам, а не к гражданам РФ.

В этой связи, по нашему мнению, будут применены положения п. 2 ст. 22.1 Закона № 167-ФЗ в части начисления страховых взносов на выплаты в пользу иностранных работников, временно пребывающих в РФ. Страховые взносы уплачиваются по тарифу, установленному для граждан РФ на финансирование страховой пенсии, независимо от года рождения иностранного сотрудника.

ВАЖНО В РАБОТЕ

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ПФ РФ установлена на 2015 год в размере 711 000 рублей.

Взносы на социальное страхование от НС и ПЗ

На основании ст. 5 Закона № 125-ФЗ обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат физические лица:

- выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем;
- выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы.

При этом действие Закона № 125-ФЗ распространяется и на иностранных граждан независимо от их статуса, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами РФ.

Как уже было сказано, в рассматриваемой ситуации в отношении страховых взносов применяются нормы российского законодательства. Таким образом, страхование трудящихся из государств – членов ЕАЭС, имеющих статус временно пребывающих, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется наравне с гражданами РФ.

Рябова К. Н.,
практикующий бухгалтер

Доначисление заработной платы

Ошибки в начислении заработной платы не редкость. И не всегда удается выявить ошибку самостоятельно. В тех случаях, когда ошибку нашли трудинспекторы, последствий не избежать. Однако бухгалтера страшит не столько ответственность, сколько работа, которую придется сделать в случае доначисления заработной платы.

Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы установлена ст. 236 ТК РФ. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы работодатель обязан выплатить ее с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Но, как мы говорили выше, выплатой компенсации работа бухгалтера не закончится. Главное впереди. Ведь ошибку нужно еще исправить в бухгалтерском учете. Возникает вопрос: нужно ли корректировать отчеты в ПФР и ФСС, уточнять сведения персонального учета?

ВАЖНО В РАБОТЕ

Заработная плата работника, составной частью которой (в зависимости от применяемой у работодателя системы оплаты труда) является тарифная ставка, согласно ст. 135 ТК РФ устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Пример.

Государственная инспекция труда провела проверку в обществе, применяющем УСН с объектом «доходы». По итогам проверки были обнаружены ошибки в начислении и выплате заработной платы за 2014 год и I квартал 2015 года. В результате проверки инспектор принял решение о доначислении заработной платы работникам общества. Бухгалтерская отчетность за 2014 год подписана. Ошибка не является существенной.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации об ошибках в бухгалтерском учете и отчетности устанавливает ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».

Бухгалтерский учет

В соответствии с п. 2 ПБУ 22/2010 неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете или бухгалтерской отчетности организации признается ошибкой.

В рассматриваемой ситуации организация за отчетный период 2014 года и I квартал 2015 года неправильно начисляла и выплачивала работникам заработную плату. Выявленные ошибки и их последствия подлежат обязательному исправлению (п. 4 ПБУ 22/2010). Ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка (п. 5 ПБУ 22/2010).

Следовательно, недоначисленная сумма заработной платы за I квартал 2015 года отражается в бухгалтерском учете в обычном порядке в том месяце, в котором ошибка обнаружена.

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
20 (23, 25, 26, 44 и др.)	70	Доначислена заработная плата
20 (23, 25, 26, 44 и др.)	69	Доначислены страховые взносы
70	68	Удержан НДФЛ
70	51 (50)	Перечислена заработная плата
68	51	Уплачен НДФЛ
69	51	Уплачены страховые взносы

ПБУ 22/2010 установлен различный порядок исправления ошибки предшествующего отчетного года, выявленной после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, в зависимости от того, является ли эта ошибка существенной. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же

отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период.

Существенность ошибки организация определяет самостоятельно исходя как из величины, так и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности.

Исходя из положений п. 3 ПБУ 22/2010 критерии существенности ошибки должны быть прописаны в учетной политике организации.

Ошибка предшествующего отчетного года, не являющаяся существенной, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка. Прибыль или убыток, возникшие в результате исправления указанной ошибки, отражаются в составе прочих доходов или расходов текущего отчетного периода (п. 14 ПБУ 22/2010).

Порядок исправления существенной ошибки установлен п.п. 7–13 ПБУ 22/2010.

При этом, например, субъекты малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг, а также социально ориентированные некоммерческие организации вправе исправлять существенную ошибку предшествующего отчетного года, выявленную после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, в порядке, установленном п. 14 ПБУ 22/2010, без ретроспективного пересчета (абз. 6 п. 9 ПБУ 22/2010).

В рассматриваемой ситуации допущенная ошибка для организации не является существенной, соответственно, доначисление заработной платы за 2014 год отражается следующими проводками:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПЕРАЦИЯ
91	70	Доначислена заработная плата
91	69	Доначислены страховые взносы
70	68	С выплачиваемой заработной платы удержан НДФЛ

ПОЗИЦИЯ МИНФИНА

Сумма компенсации, рассчитанная исходя из 1/300 действующей ставки рефинансирования (минимального размера), не облагается НДФЛ независимо от того, предусмотрена выплата процентов коллективным (трудовым) договором или нет.

- Письмо от 18.04.2012 № 03-04-05/9-526.

Не забываем также выплатить компенсацию за задержку заработной платы. Компенсация (проценты) за задержку заработной платы по своей сути является санкцией за нарушение обязательств. Штрафы, пени, неустойки за

нарушение условий договоров принимаются к бухгалтерскому учету в суммах, присужденных судом или признанных организацией (п. 14.2 ПБУ 10/99).

На основании положений п. 12 ПБУ 10/99 такие расходы организации относятся к прочим и отражаются по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы» и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

В бухгалтерском учете денежная компенсация при нарушении установленного срока выплаты зарплаты признается прочими расходами (п. 11 ПБУ 10/99). Начисление и выплату компенсации отражают проводками:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ОПИСАНИЕ
91, субсчет «Прочие расходы»	73	Сумма процентов за задержку выплаты заработной платы включена в состав прочих расходов
91, субсчет «Прочие расходы»	69 (по субсчетам)	Начислены страховые взносы на сумму компенсации
73	50 (51)	Выплачена компенсация за задержку зарплаты

ПОЗИЦИЯ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ

Компенсация, выплачиваемая на основании ст. 236 ТК РФ, облагается страховыми взносами на общих основаниях, поскольку в ст. 9 Закона № 212-ФЗ среди необлагаемых выплат она прямо не упомянута.

- Письмо от 15.03.2011 № 784-19.

Отчетность в ПФР и ФСС

Статьей 17 Закона № 212-ФЗ предусмотрены случаи, с наступлением которых плательщику страховых взносов следует внести изменения в ранее поданные расчеты (по формам РСВ-1 ПФР и 4-ФСС):

- при обнаружении факта неотражения или неполноты отражения сведений, а также ошибок, приводящих к занижению суммы страховых взносов, подлежащей уплате, плательщик страховых взносов обязан внести необходимые изменения в расчет и представить в орган контроля уплаты страховых взносов уточненный расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам (ч. 1 ст. 17 Закона № 212-ФЗ);
- при обнаружении плательщиком страховых взносов в поданном им в орган контроля уплаты страховых взносов расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам недостоверных сведений, а также ошибок, не приводящих к занижению суммы страховых взносов, подлежащей уплате, плательщик страховых взносов вправе внести необходимые изменения в расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам и представить в орган контроля уплаты страховых взносов уточненный расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам. При этом уточненный расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам, представленный после истечения установленного срока подачи расчета по начисленным и уплаченным

страховым взносам, не считается представленным с нарушением срока (ч. 2 ст. 17 Закона № 212-ФЗ).

ПЕРВОИСТОЧНИК

Датой осуществления выплат и иных вознаграждений считается день их начисления плательщиками страховых взносов в пользу работника.

- Пункт 1 ст. 11 Закона № 212-ФЗ.

В письмах ФСС России от 17.11.2011 № 14-03-11/08-13985, Минздравсоцразвития России от 28.05.2010 № 1376-19 разъяснено, что обнаружение в текущем отчетном (расчетном) периоде необходимости удержать с работников выплаты, которые были излишне начислены им в прошлых отчетных (расчетных) периодах, либо, наоборот, доначислить выплаты за прошлые отчетные (расчетные) периоды не является обнаружением ошибки в исчислении базы для начисления страховых взносов, поскольку в каждом из указанных периодов (прошлом и текущем) база для начисления страховых взносов определялась как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу работников именно в том периоде. Поэтому внесения изменений в расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам за прошлые периоды в рассматриваемых ситуациях не требуется.

Таким образом, исправлять отчетность по страховым взносам за 2014 год и за I квартал 2015 года в рассматриваемой ситуации не требуется.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год. Отчетными периодами признаются I квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

Персонифицированный учет

Пунктом 1 ст. 11 Закона № 27-ФЗ установлено, что страхователи представляют в органы ПФР по месту их регистрации, в частности, сведения об уплачиваемых страховых взносах на основании данных бухгалтерского учета.

При этом среди обязательных сведений, которые страхователь ежеквартально не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом, представляет о каждом работающем у него застрахованном лице, поименованы сведения:

- о сумме заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы обязательного пенсионного страхования (пп. 6 п. 2 ст. 11 Закона № 27-ФЗ);
- о сумме начисленных страховых взносов обязательного пенсионного страхования (пп. 7 п. 2 ст. 11 Закона № 27-ФЗ).

Указанные сведения представляются в составе расчета по форме РСВ-1 ПФР начиная с отчетного периода за I квартал 2014 года (п. 2 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, п. 2 постановления Правления ПФР от 16.01.2014 № 2п). Для этих целей страхователь заполняет раздел 6 РСВ-1 ПФР.

Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиками страховых взносов – страхователями в пользу физического лица, указываются в графе 4 подраздела 6.4 Расчета. В этой графе указываются те суммы выплат работникам, которые являются объектом обложения страховыми взносами в соответствии с ч. 1 ст. 7 Закона № 212-ФЗ (п. 39.7 Порядка заполнения Расчета).

Поскольку в формах индивидуального (персонифицированного) учета представляются сведения о начисленных суммах выплат работникам, то можно сделать вывод, что в рассматриваемой ситуации формы персонифицированного учета, представленные организацией за 2014 год и за I квартал 2015 года, содержат правильные сведения и ошибки в них нет, по той же причине, что и в отчетах по формам РСВ-1 ПФР и 4-ФСС.

Полагаем, что в данном случае корректировать формы индивидуального (персонифицированного) учета за 2014 год и I квартал 2015 года не нужно.

Ведем правильно книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

Цена: 50 руб.
плюс доставка

За отсутствие книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них или за ее неправильное ведение инспекторы Гострудинспекции привлекают работодателей к административной ответственности.

ПОДРОБНЕЕ

Образцы уведомлений и предложений работникам

Цена: 100 руб.
плюс доставка

Многие действия в кадровом делопроиз-водстве требуют соблюдения письменной формы общения с работниками, при этом документы должны содержать юридически значимые реквизиты. Можно придумать текст документа самостоятельно, а можно воспользоваться предлагаемым сборником.

ПОДРОБНЕЕ

Свистунова О. Н.,
практикующий юрист

Некоторые ошибки в больничных – не повод для отказа в возмещении

Ошибки в больничных листах далеко не редкость. И по общему правилу возмещение пособия по листу нетрудоспособности, содержащему ошибки, не производится. Однако ФСС РФ для некоторых ошибок сделал исключение.

Основным документом, который удостоверяет факт того, что лицо являлось временно нетрудоспособным, и по которому будет выплачено пособие, является больничный лист. Лист нетрудоспособности оформляется на специальном бланке в медицинской организации в порядке и по форме, установленной Министерством здравоохранения и социального развития РФ. В случае если отделение Фонда социального страхования найдет в больничном ошибки, расходы компании по выплате пособия работнику не будут компенсированы. Поэтому специалисту, принимающему документ от работника, важно знать, какие ошибки в документе могут стать причиной отказа в выплате ФСС РФ причитающейся суммы. По существующему порядку медицинская организация, как правило, закрывает больничный лист работнику и выдает его в последний день нахождения лица на больничном. Работник по выходе на работу передает больничный лист бухгалтеру по начислению заработной платы либо работнику кадровой службы. Тот, в свою очередь, должен проверить правильность заполнения и оформления документа, обратив особое внимание на раздел, который заполняется медицинской организацией.

В этом разделе не должно быть никаких зачеркиваний и исправлений. На основании п. 56 приказа Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н при наличии ошибок в заполнении листка нетрудоспособности он считается испорченным и взамен него оформляется дубликат листка нетрудоспособности. Что касается раздела, который заполняется работодателем, то в нем запрета на исправления нет. Для исправления ошибок, допущенных при заполнении настоящего раздела, ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись взамен ошибочной вносится на оборотную сторону бланка листка нетрудоспособности, подтверждается записью «исправленному верить», подписью и печатью работодателя (для работодателя – физического лица печать проставляется при ее наличии). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Порядок не устанавливает требований по единообразному заполнению листка нетрудоспособности тем или иным способом.

Комбинированное заполнение

Все записи должны быть выполнены на русском языке печатными заглавными буквами черными чернилами (гелевой, капиллярной или перьевой ручкой) либо с применением печатающих устройств. Записи не могут быть выполнены шариковой ручкой и не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей.

Несмотря на прямое указание о возможности заполнения больничного листа как рукописно, так и с применением компьютера, многие работодатели с целью избежания возможных рисков в компенсации расходов возвращали работникам больничные, оформленные различным способом. Точку в споре поставил ФСС РФ в письме от 23.10.2014 № 17-03-09/06-3841П: «Комбинированное заполнение листка нетрудоспособности рукописно и с применением печатающего устройства не должно рассматриваться как нарушение порядка оформления листка нетрудоспособности, влекущее требование о переоформлении листка нетрудоспособности, отказ в выплате пособия и непринятие страховщиком к зачету средств на выплату пособия по временной нетрудоспособности, произведенных страхователем». Аналогичные разъяснения Фонд давал и ранее в письме от 28.10.2011 № 14-03-18/15-12956.

Не будет нарушением и ситуация, когда работник принесет полностью заполненный на компьютере больничный лист, но с пустой графой, предназначенной для указания наименования организации-работодателя. Вы в полной мере можете вписать соответствующей ручкой свое наименование и передать больничный для возмещения в фонд соцстраха.

ПОЗИЦИЯ ФСС

В случае если в листке нетрудоспособности медицинским учреждением неточно написано наименование организации, в территориальном органе ФСС РФ данная организация идентифицируется по регистрационному номеру, и такой листок нетрудоспособности может быть принят к оплате.

- Письмо Московского регионального отделения ФСС РФ от 26.03.2013 № 10-09/10/7103 «О листках нетрудоспособности».

Что касается цвета чернил, то это принципиальный момент. До того как ФСС не перешел на электронную обработку больничных, это не имело значения. Зато теперь это будет считаться ошибкой, что подтвердил и Верховный суд РФ в своем решении от 29.10.2013 № АКПИ13-726.

Поле «Печать медицинской организации»

Согласно Порядку печати медицинской организации, учреждения медико-социальной экспертизы могут выступать за пределы специально отведенного места, но не должны попадать на ячейки информационного поля бланка листка нетрудоспособности. Оттиск печати медицинской организации должен соответствовать названию, указанному в ее уставе. При оформлении листков нетрудоспособности в некоторых медицинских организациях (психиатрических, наркологических организациях, центрах по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями и др.) могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля организации.

В письме от 14.09.2011 № 14-03-11/15-8605 специалисты Фонда отметили, что Порядок содержит требования к оттиску печати медицинской организации только относительно названия организации. Однако еще в 2011 году руководителям медицинских организаций было рекомендовано привести печати организаций в соответствие с требованиями Порядка. В другом разъяснении (письмо от 28.10.2011 № 14-03-18/15-12956) чиновники подтвердили свое мнение, высказанное ранее, указав, что действующее законодательство, а также Порядок не устанавливают каких-либо требований к форме и тексту оттиска печати организации. Исключение составляют печати с воспроизведением Государственного герба РФ, форма, размеры и технические требования к которым утверждены постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2001 № 573-ст. Печать представляет собой одно из средств индивидуализации организации. Организация вправе в локальном нормативном акте самостоятельно определить количество печатей и порядок их использования, в том числе в обособленных и структурных подразделениях организации. Оттиск печати медицинской организации может содержать слова «для больничных листов», «для листков нетрудоспособности».

Еще не ясно, как на сегодняшний день будут реагировать специалисты ФСС РФ на возможность не применять печать коммерческими медицинскими организациями. Ведь совсем недавно в Закон об ООО внесены изменения, согласно которым общество вправе иметь печать, а не обязано. Обязанность может быть предусмотрена иными федеральными законами, однако соответствующие акты на сегодняшний день не приняты.

> ПОЗИЦИЯ СУДА
>
> Абзац 3 п. 56 Порядка не устанавливает каких-либо требований к печатям организаций. Медицинская организация самостоятельно разрабатывает печать, в том числе содержащую слова «для больничных листов» или «для листков нетрудоспособности».
>
> - Решение Верховного суда РФ от 12.10.2011 № ГКПИ11-1586.

Границы ячеек

В случае если в листе нетрудоспособности, заполненном рукописно, все-таки обнаружились технические недочеты (например, заполнение полей бланка прописными буквами, попадание букв на границы ячеек, попадание печатей на информационное поле, проставление пробелов между инициалами врача и

т. п.), но при этом все записи читабельны, это не может считаться основанием для работодателя требовать переоформления документа и отказывать в назначении и выплате пособий. Это было разъяснено письмом ФСС РФ от 30.09.2011 № 14-03-11/15-11575. Кроме того, в этом письме было указано, что в случае возникновения у работодателя сомнений в правильности оформления листа нетрудоспособности необходимо обратиться с запросом в региональное отделение Фонда, а не принимать самостоятельные решения в виде направления работника в медицинскую организацию за дубликатом больничного листа.

Пример из судебной практики. В своем постановлении от 16.01.2015 № Ф04-13946/14 Арбитражный суд Западно-Сибирского округа удовлетворил требование о признании недействительными решений отделения Фонда социального страхования РФ в части непринятия к зачету расходов на выплату страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также взыскания пени и штрафа. Обстоятельства: Фонд не принял к зачету, в частности, произведенные страхователем расходы по листкам нетрудоспособности, не соответствующим установленным требованиям. Требование было удовлетворено, поскольку нарушение целевого использования выплаченных денежных средств не установлено, ошибки медицинских учреждений при заполнении листков нетрудоспособности незначительны.

ПОЗИЦИЯ СУДА

Работодатель обязан выявить ошибки оформления листков нетрудоспособности и не выплачивать пособия до внесения в них исправлений.

Постановления ФАС Волго-Вятского округа от 10.10.2012 № А79-12804/2011 и Десятого арбитражного апелляционного суда от 28.05.2012 № 10АП-3257/12.

Графа «Должность врача»

Недопустимо указание в графе «Должность врача» просто слова «врач» или «леч. врач». Данная графа должна быть заполнена следующим образом: терапевт, педиатр, хирург, ЛОР. При этом сокращение: «аллергол», «стоматол», «офтальмол» и т. д. (если число букв в наименовании должности врача превышает 9 ячеек) считается допустимым, так как позволяет идентифицировать должность врача (п. 10 письма ФСС РФ от 28.10.2011 № 14-03-18/15-12956).

СОВЕТ АВТОРА

Рекомендуется при приеме больничного проверить правильность заполнения фамилии, имени и отчества работника, а также возраст работника, пол, причину нетрудоспособности.

Процедура выдачи дубликата при наличии ошибки в больничном, обнаруженной работодателем

Порядком выдачи листков нетрудоспособности предусмотрены всего два случая, когда медицинская организация обязана выдать физическому лицу дубликат больничного листа. Первый – когда в листе нетрудоспособности были обнаружены ошибки. Второй – когда лист был утерян лицом. Случай, когда лист нетрудоспособности утерян работодателем, в законодательстве не учтен. Поэтому если работники компании потеряли лист нетрудоспособности, необходимо представить в ФСС иные документы, подтверждающие наступление страхового случая (справки, письма лечебных учреждений и т. п.). В случае если отделение Фонда откажет в возмещении расходов, организации необходимо будет обратиться в суд с заявлением о восстановлении расходов на выплату страхового обеспечения за счет средств ФСС РФ, тем более что положительная практика есть (определение Верховного суда РФ от 12.12.2014 № 309-КГ14-5016).

Пример из судебной практики. В своем постановлении от 28.06.2013 № Ф09-6578/13 Федеральный арбитражный суд Уральского округа отменил решение органа ФСС РФ, в котором Фонд не принял к зачету расходы страхователя на выплату страхового обеспечения на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по мотиву непредставления листков нетрудоспособности. ФАС Уральского округа отменил решение, поскольку наступление страховых случаев, периоды нетрудоспособности застрахованных лиц доказаны, выданные медицинскими организациями листки нетрудоспособности утрачены, в выдаче их дубликатов отказано в связи с произведенной выплатой пособий, при этом расходы страхователя подтверждены копиями расчетных листков, справками и письмами медицинских организаций.

Дубликат должен быть оформлен лечащим врачом и председателем врачебной комиссии до того, как листок будет представлен страхователю для расчета и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

Итак, каковы действия работника и работодателя при необходимости получения дубликата:

1. Сообщить работнику о необходимости получения дубликата листа нетрудоспособности с обоснованием такой просьбы.

2. Рекомендуем также выдать работнику справку для представления в медицинскую организацию. В справке необходимо указать, какого рода ошибка имеется в документе, а также то, что больничный лист в связи с имеющейся в нем ошибкой или утерей для оплаты в бухгалтерию не предъявлялся. Справка должна быть оформлена на фирменном бланке предприятия, иметь подписи главного бухгалтера и руководителя организации и печать. О необходимости выдачи справки разъяснялось в письме ФСС РФ от 20.07.2005 № 02-18/11-6502.

3. Работник с паспортом, справкой от организации и ранее выданным больничным листом обращается к лечащему врачу, выдавшему документ. Лечащий врач и председатель врачебной комиссии оформляют дубликат листа нетрудоспособности. Дубликат выдается на основании записи в

журнале учета больничных листов, где регистрируются подобные документы. В новом листе нетрудоспособности проставляется отметка в графе «дубликат», в графах «с какого числа», «по какое число» одной строкой указывается весь период нахождения на больничном, без разделения на повторные посещения врача, если таковые были.

ПОЗИЦИЯ СУДА

Ответственность за выдачу неправильно оформленных листков нетрудоспособности должно нести лечебное учреждение, в чью обязанность входит правильное и достоверное внесение сведений.

Постановления ФАС Московского округа от 11.02.2014 № Ф05-17975/13, ФАС Уральского округа от 11.10.2013 № Ф09-10663/13 и от 04.09.2013 № Ф09-8838/13.

Итак, рассмотрим, какие же ошибки в больничных листах не будут являться поводом для отказа компании в возмещении пособия.

Не будет ошибкой наличие в наименовании организации кавычек, точек, запятых, тире, знака №. Эти знаки могут фиксироваться в документе. Они проставляются в отдельные ячейки бланка листа нетрудоспособности.

Не может являться основанием для переоформления листка нетрудоспособности несоблюдение последовательности указания адреса местонахождения медицинской организации, поскольку медицинскую организацию территориальный орган Фонда может идентифицировать по основному государственному регистрационному номеру, указанному в разделе листка нетрудоспособности «Заполняется врачом медицинской организации» (п. 8 письма ФСС РФ от 28.10.2011 № 14-03-18/15-12956).

Произвольное сокращение названия организации также не будет считаться ошибкой, как и сокращение должности врача в пределах имеющихся кавычек.

Перенесение окончания фамилии и инициалов врача во второй ряд ячеек данной строки тоже допустимо. При недостаточности 28 ячеек фамилию врача можно сократить в пределах этих ячеек (письмо ФСС от 05.08.2011 № 14-03-11/05-8545).

Частые примеры из судебной практики свидетельствуют о том, что ошибки, допущенные в листках нетрудоспособности медицинскими учреждениями, не являются основанием для отказа в возмещении суммы пособия.

Пример из судебной практики:

В своем апелляционном определении от 16.12.2013 № 33-11832 Красноярский краевой суд удовлетворил требование об обязании выплатить пособие по временной нетрудоспособности по дубликату листа нетрудоспособности, взыскании пособия, компенсации за задержку выплаты пособия, компенсации морального вреда. Обстоятельства: пособие по временной нетрудоспособности истцу не было выплачено в связи с тем, что листок нетрудоспособности оформлен с нарушением установленных требований, после устранения которых был выдан дубликат, но по нему также не было выплачено пособие. Решение: требование удовлетворено, поскольку представлены доказательства, свидетельствующие о том, что в спорный период истец действительно находился на лечении.

Левищева Ю. А.,
юрисконсульт Кредитного потребительского кооператива «Кредитный союз «ВКБ-кредит»

Как подтвердить командировку?

Как вы уже знаете, служебное задание и командировочное удостоверение были отменены. Соответственно, теперь при направлении сотрудника в командировку указанные документы не оформляются. Однако обновленный порядок породил множество вопросов.

Итак, из новой редакции Положения о командировках (утв. постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 в ред. от 29.12.2014) исключена обязанность составлять командировочное удостоверение, служебное задание и отчет о выполненной работе в командировке (п.п. 7, 19, 26 Положения о командировках изложены в новой редакции без ссылок на указанный документ). Следовательно, теперь отсутствие указанных документов при направлении работников в служебную командировку не является нарушением порядка ее оформления.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст. 166 ТК РФ). Особенности направления работников в командировку и порядок ее документального оформления установлены Положением о командировках (постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Однако ни один нормативный документ не содержит запрета на составление указанных документов. Более того, работодатель может в пределах своей компетенции принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения и правила документооборота, в том числе установить перечень необходимых документов при направлении своих сотрудников в служебные командировки (ст. 8 ТК РФ). Также работодатели вправе установить порядок направления

работников в командировки и порядок отчетности прибывших из мест командирования.

Таким образом, учитывая, что на сегодняшний день отсутствует обязанность по оформлению командировочного удостоверения, служебного задания и отчета о выполненной работе в командировке, работодатели вправе принять локальный акт на основе ранее действующих положений и по-прежнему использовать указанные документы в своей хозяйственной деятельности.

Форма таких локальных документов законодательством не определена. Следовательно, работодатель может закрепить это в форме любого документа (положение, приказ, распоряжение) в соответствии с правилами документооборота, установленного в организации.

ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Ссылку в приказе на служебное задание теперь делать не обязательно.

Подтверждение срока командировки

Как получается, теперь основным документом, подтверждающим производственный характер поездки, является приказ о направлении работника в командировку. Несколько лет назад ведомства указывали, что для подтверждения командировочных расходов составлять такой приказ не обязательно (письма Минфина России от 14.09.2009 № 03-03-05/169, ФНС России от 25.11.2009 № МН-22-3/890 и УФНС России по г. Москве от 28.10.2010 № 16-15/113462@). В других разъяснениях чиновники приходили к выводу, что документ все-таки нужен (письма Минфина России от 16.08.2011 № 03-03-06/3/7 и от 12.05.2008 № 03-03-06/2/47, УФНС России по г. Москве от 30.11.2009 № 16-15/125486 и от 11.08.2009 № 16-15/082607.2).

Пунктом 7 Положения о командировках установлено, что фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

Как видно из текста указанного пункта, законодатели подразумевают два способа подтверждения сроков командировки:

1) подтверждение срока командировки проездными документами;

2) подтверждение срока командировки служебной запиской при использовании личного транспорта.

Однако п. 7 Положения о командировках не описывает иные возможные способы проезда к месту командирования, например, служебный транспорт работодателя или служебный транспорт организации, принимающей командированного сотрудника.

Поскольку такие ситуации Положением о командировках не урегулированы, полагаем, что возможны иные способы подтверждения срока командировки с использованием подтверждающих документов (чеки, квитанции, БСО, служебные записки и т. д.).

Распоряжение о направлении работника в командировку

Приказ о направлении работника в командировку, чтобы у организации не возникло проблем с учетом командировочных расходов, тоже лучше изменить. В частности, если работник едет в командировку на личном или служебном транспорте, это фиксируется в приказе. Для этого целесообразно дополнить приказ (распоряжение) разделом «Дополнительные сведения о командировке».

По возвращении из командировки работнику необходимо заполнить служебную записку о результатах выполнения служебного задания. Типовая форма служебной записки не установлена, поэтому ее составляют произвольно. В ней целесообразно указать даты отъезда и возврата к постоянному месту работы, хотя в Положении о командировках говорится об отражении в записке лишь фактического срока пребывания в месте назначения. Полагаем, что указание именно дат отъезда и возвращения работника поможет избежать споров по расчету общей суммы суточных и отражению ее в налоговом учете.

> **ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ**
>
> С 2013 года каждая организация разрабатывает и использует собственные формы «первички», удобные именно для нее.

Поскольку составление служебной записки является новшеством, требование о ее представлении целесообразно включить в приказ о командировке. К служебной записке работник прилагает документы, подтверждающие использование личного или корпоративного транспорта: путевой лист, кассовые и товарные чеки на приобретение ГСМ, квитанции на оплату парковки и проезда по платным дорогам, счета и т. п.

Директору ООО «Монтаж-автоматика»
Семенову К. В.
от мастера-монтажника Митрофанова В. В.

Служебная записка о результатах выполнения служебного задания

В соответствии с распоряжением о направлении работника в командировку от 31.03.2015 № 10 в период с 01.04.2015 по 10.04.2015 я был направлен на территорию ООО «Восток» по адресу: 400001, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 5 для выполнения служебного задания по монтажу и настройке оборудования видеонаблюдения.

Проезд к месту командирования осуществлялся железнодорожным транспортом, что подтверждается проездным билетом № Е *1258643894001. Рейс Самара – Ростов-на-Дону, время в пути 14 часов.

Проживал в гостинице «Интурист» в период с 02.04.2015 по 09.04.2015, что подтверждается бланком строгой отчетности от 09.04.2015 № 000345.

За время командировки монтаж и настройка оборудования видеонаблюдения выполнены в соответствии с условиями договора от 20.03.2015 № 54.

Прибыл из командировки 10.04.2015 на служебном транспорте ООО «Монтаж-автоматика».

МИТРОФАНОВ Митрофанов В. В. 10.04.2015

Как и прежде, в течение трех рабочих дней с момента возвращения из командировки работник составляет и сдает в бухгалтерию авансовый отчет с приложением к нему документов, подтверждающих расходы во время поездки (п. 26 Положения о командировках). Удобнее хранить все документы по командировке вместе (например, к авансовому отчету подшивать и служебную записку с оправдательными документами, если ее составляли).

Если работник объехал несколько городов

До отмены командировочных удостоверений в каждом пункте, где побывал командированный сотрудник, он должен был сделать отметки о дате прибытия и выбытия. Теперь такие отметки делать не нужно. Из-за этого у организации могут возникнуть сложности с признанием расходов по командировкам, предусматривающим посещение нескольких городов.

Чтобы подтвердить расходы на переезды при таких командировках, можно оформить служебную записку с маршрутом командированного работника и датами пребывания в разных городах. Лучше, если эту записку составит и подпишет сам сотрудник, а руководитель ее завизирует.

Аналогично нужно поступить и в случае, если работник ездил в несколько мест на личном или корпоративном транспорте (то есть не имеет билетов, по которым можно установить даты). Иными словами, в служебной записке необходимо отразить информацию о маршруте передвижения (абз. 2 п. 7 Положения о командировках).

Ведение журнала учета работников, прибывших в организацию

Работодатели при направлении работников в служебные командировки обязаны вести учет как выбывающих в служебные командировки, так и работников, прибывших в организацию, в которую они командированы. Учет выбывающих и прибывших в командировки работников ведется в журналах учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы (журналы прибытия и выбытия) (п.п. 1, 3 Порядка, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.09.2009 № 739н).

В отличие от командировочного удостоверения, служебного задания и отчета о выполненной работе в командировке, формы журналов прибытия и выбытия по-прежнему продолжают действовать.

Таким образом, ведение журнала прибытия, как и журнала выбытия, для учета командированных работников является обязательным для всех работодателей независимо от организационно-правовой формы и формы собственности. Графу «Дата и номер командировочного удостоверения» в журнале выбытия работников в командировке можно оставить незаполненной или поставить прочерк. А в графе «Наименование организации, выдавшей командировочное удостоверение» журнала прибытия указать наименование организации, направившей работника в командировку.

Морозов И. В.,
налоговый консультант,
член Палаты налоговых консультантов,
редактор-эксперт журнала «Упрощенная бухгалтерия»,

Вопрос-ответ

От работника поступило заявление на предоставление ежегодного отпуска на 14 календ. дней, где последний день отпуска совпадает с датой увольнения (ранее подписано с работником соглашение сторон о прекращении трудового договора с выплатой двух средних заработков). Когда нужно произвести расчет с работником (выдать трудовую книжку и т. д.), а также произвести выплату двух среднемесячных заработков в связи с увольнением – в последний рабочий день перед отпуском (работник не писал заявление о предоставлении ежегодного отпуска с последующим увольнением) или в день увольнения (т. е. в последний день отпуска)?

Согласно п. 1 части первой ст. 77 и ст. 78 ТК РФ трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон. В соглашениях такого рода предусматриваются условия прекращения трудовых отношений: сроки увольнения работника, выплата работнику компенсаций в связи с увольнением и так далее.

В соответствии с частью третьей ст. 84.1 ТК РФ днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы сотрудника, за исключением случаев, когда он фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). Расторжение трудового договора по соглашению сторон исключением из этого правила не является.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (часть вторая ст. 127 ТК РФ). В п. 1 письма Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1 указано, что отпуск с последующим увольнением может быть предоставлен, если работник сам выразил желание прекратить трудовые отношения с работодателем (при увольнении по собственному желанию) или согласился с правомерностью их прекращения (при увольнении по другим основаниям). Поэтому предоставление отпуска с последующим увольнением возможно и в том случае, если основанием расторжения договора является соглашение сторон.

Если работник в своем заявлении четко выразил волю на получение отпуска именно с последующим увольнением, то в такой ситуации полностью применяются положения ст. 127 ТК РФ. Однако в рассматриваемой ситуации работник сформулировал свою просьбу о предоставлении ежегодного отпуска без указания на последующее увольнение, а увольнение при этом должно состояться в день, совпадающий с последним днем отпуска.

Тем не менее суды, при условии, что просьба о предоставлении ежегодного отпуска высказана работником в момент, когда вопрос об увольнении уже решен, применяют к такому отпуску положения ст. 127 ТК РФ, отмечая при этом, что указания работником в заявлении о предоставлении отпуска на последующее увольнение не требуется (см., например, определение Свердловского областного суда от 21.06.2012 № 33-5989/2012, определение Верховного суда Республики Карелия от 25.09.2012 № 33-2722/2012, решение Таганского районного суда г. Москвы от 04.09.2012 по делу № 2-2153-12/12с).

Если заявление на отпуск было написано раньше, чем принято решение об увольнении в последний день отпуска, работнику иногда удается доказать, что предоставленный ему отпуск не являлся отпуском с последующим увольнением (см., например, определение Приморского краевого суда от 09.11.2010 № 33-9659). Хотя и в такой ситуации суд может посчитать, что уже предоставленный отпуск стал отпуском с последующим увольнением, как только работник надумал уволиться по собственному желанию со дня окончания такого отпуска (постановление президиума Калининградского областного суда от 03.10.2005 № 44-Г-169/2005, определение Хабаровского краевого суда от 02.03.2012 № 33-1522).

Таким образом, наличие такой судебной практики позволяет полагать, что формулировка, использованная работником в заявлении на отпуск, в случае спора с работодателем, скорее всего, не будет иметь принципиального значения для определения правовой природы предоставленного отпуска. Поэтому, полагаем, в рассматриваемой ситуации имеет место предоставление работнику отпуска с последующим увольнением.

В связи с этим применительно к рассматриваемой ситуации и учитывая правовую позицию Конституционного суда РФ, сформулированную в определении от 25.01.2007 № 131-О-О, в целях надлежащего исполнения работодателем закрепленной Трудовым кодексом РФ обязанности по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником при предоставлении отпуска с последующим увольнением необходимо исходить из того, что последним днем работы сотрудника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска. Поэтому в последний день работы работника, предшествующий началу отпуска, работодатель обязан в соответствии со ст.ст. 84.1, 140 ТК РФ издать приказ об увольнении, ознакомить с ним работника, произвести с ним расчет и выдать ему трудовую книжку с внесенной записью об увольнении (см. также письмо Роструда от 25.05.2011 № 1449-6-1).

С 2003 года квартирой на праве общей собственности владеет семья из пяти человек по 1/5 доли каждый (все близкие родственники). В 2015 году дочь передала право собственности на свою долю квартиры матери по договору дарения, то есть мать становится владельцем 1/5 доли квартиры, которая находится в собственности более 3 лет, и 1/5 доли квартиры, ранее принадлежащей дочери, которая находится в собственности менее 3 лет. В 2015 году планируется продажа квартиры за 4 500 000 рублей.
Должна ли мать уплачивать НДФЛ с продажи своей доли квартиры? Если да, то с какой части – с 1/5 или с 2/5?

В соответствии с пп. 5 п. 1 ст. 208 НК РФ доходы от реализации недвижимого имущества, находящегося в РФ, относятся к доходам от источников в РФ и на основании п. 1 ст. 209 НК РФ подлежат обложению налогом на доходы физических лиц. При этом согласно п. 17.1 ст. 217 НК РФ не подлежат налогообложению доходы, получаемые физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами РФ, за соответствующий налоговый период от продажи, в частности, квартир и долей в них, находившихся в собственности налогоплательщика три года и более.

Согласно ст. 235 ГК РФ изменение состава собственников, в том числе переход имущества к одному из участников общей собственности, не влечет для этого лица прекращения права собственности на указанное имущество. В связи с этим моментом возникновения права собственности у участника общей собственности на квартиру является не дата повторного получения свидетельства о праве собственности на имущество на основании ст. 131 ГК РФ (изменение состава собственников недвижимого имущества и размера долей предусматривает государственную регистрацию такого изменения), а момент первоначальной государственной регистрации права собственности на данную недвижимость.

Аналогичное мнение неоднократно высказывалось и Минфином России (письма Минфина России от 01.07.2013 № 03-04-05/25012, от 17.12.2012 № 03-04-05/7-1404 и другие).

Таким образом, изменение состава собственников, в частности в результате дарения одним из них другому своей доли, не означает, что у налогоплательщика прерывается период владения объектом недвижимости (в рассматриваемом случае этот период исчисляется с 2003 года). Соответственно, срок нахождения квартиры в собственности налогоплательщика превысил 3 года. При этом наличие в собственности налогоплательщика доли, которой он владеет менее 3 лет, правового значения не имеет (см., например, письма Минфина России от 27.03.2012 № 03-04-05/7-388, от 27.03.2012 № 03-04-05/7-384). С учетом п. 17.1 ст. 217 НК РФ у налогоплательщика в рассматриваемой ситуации налогооблагаемого дохода не возникает.

IPR MEDIA
INTELLECTUAL PROPERTY RIGHT
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

410056, г. Саратов, ул. им. Слонова, 1, оф. 41
Тел./факс: 8(8452) 24-77-97
e-mail:office@iprmedia.ru/www.iprmedia.ru

ПРИГЛАШАЕМ К СОТРУДНИЧЕСТВУ АВТОРОВ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ:

Учебная литература для студентов высших и средних учебных заведений по различным дисциплинам (предпочтения отдаются учебным пособиям, имеющим грифы Министерства образования и науки РФ или соответствующего УМО).

- Юридическая литература
- Комментарии к российскому законодательству
- Экономика, бухгалтерский учет, налоги, аудит
- Бизнес-литература
- Маркетинг, менеджмент, реклама, управление персоналом

Также у нас Вы можете издать книгу за счет собственных средств или поучаствовать в партнерской программе. Мы работаем с авторами по всей России, а также из стран ближнего и дальнего зарубежья.

СОТРУДНИЧЕСТВО ДЛЯ БИБЛИОТЕК, КНИГОТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, МАГАЗИНОВ

Уважаемые коллеги! Наша компания будет рада новым партнерам и друзьям! Совместно мы сможем найти компромисс и наиболее приемлемые для каждой стороны методы и схемы работы.
Качество и актуальность книг – наш принцип, от которого мы никогда не отступаем.
Работа с нами – это:

- оперативное комплектование книг для различных специальностей по издательским ценам;
- быстрое информирование о книжных новинках по интересующей Вас тематике;
- получение полной информации об интересующей Вас книге (библиографическое описание, аннотация и содержание книги).

У нас гибкая система скидок.
Индивидуальный подход к каждому клиенту.

на правах рекламы

Журнал «Упрощенная бухгалтерия»

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ No ФС 77-36059 от 28 апреля 2009 г., зарегистрировано в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)

Учредитель и издатель
ООО «Волга Пресс Информ»

Периодичность 1 раз в месяц

Директор:
Варнавский В. Е.
e-mail: editor@buhpressa.ru

Редакционный совет:
Варнавский В. Е.
Морозов И. В.

Дизайн, верстка:
Кузнецов Д. В.

издаётся в электронном виде.

Адрес редакции:
400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д. 17, офис 609

Телефоны редакции:
8 (8442) 48-82-85,
48-91-50

Телефоны отдела подписки:
8 (8442) 48-91-50,
48-82-85

Отдел доставки журнала:
8 (8442) 48-91-50,
dostavka@buhpressa.ru

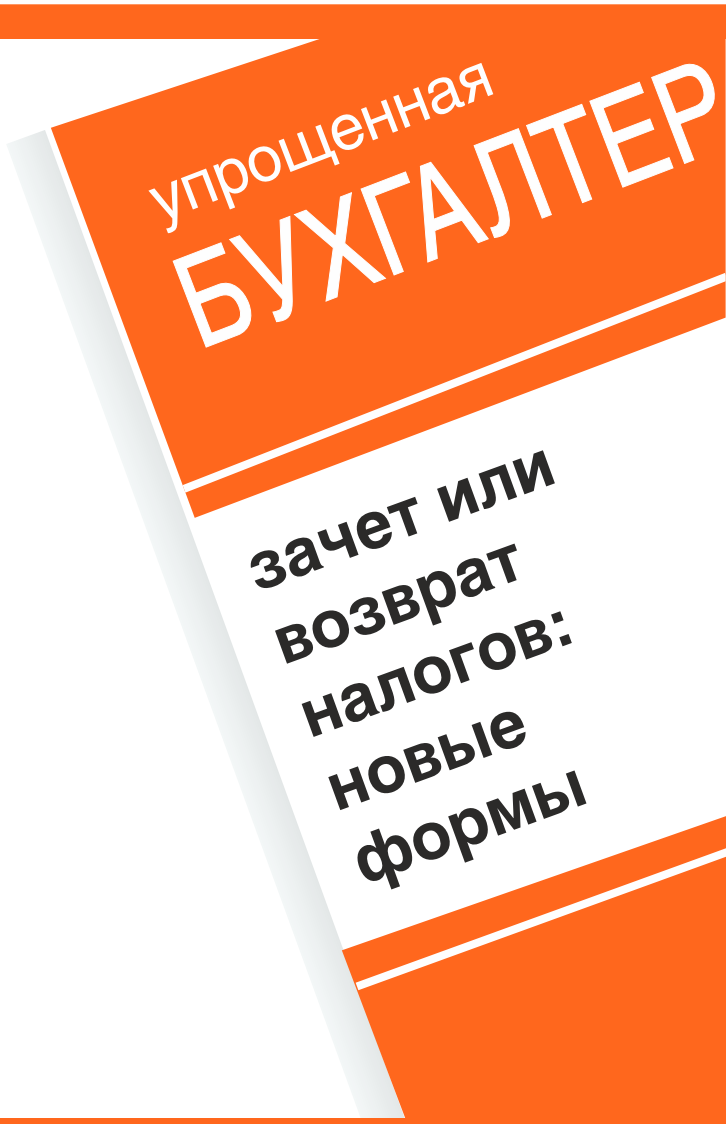
Наименования организаций, их справочные данные, фамилии, имена и отчества, использованные в примерах, образцах документов, являются условными.
Все совпадения случайны.

Материалы, отмеченные знаком выражают мнение редакции и могут не совпадать с позицией автора.

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов. Перепечатка или иное использование материалов журнала без письменного разрешения ООО «Волга Пресс Информ» влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Читайте в следующих номерах:

- расходы будущих периодов
- перевод валютного займа в рублевый
- какие ошибки в первичке допустимы
- наказание рублем



www.buhpressa.ru