

Деньги под отчет: какие заблуждения распространены среди бухгалтеров

Нередко сотруднику выдаются денежные средства на покупку товара для компании или командировку. Отчитаться за них он должен посредством авансового отчета. К нему прилагаются документы, подтверждающие расходы. Рассмотрим, какие заблуждения распространены среди бухгалтеров по поводу отчетности за выданные средства. Многие из них связаны с изменениями в правилах, вступившими в силу относительно недавно.

Не более одного аванса в одни руки

Еще буквально год назад работнику можно было выдать средства под отчет только в том случае, если он возвратил остаток прежнего аванса. Иначе на организацию мог быть наложен штраф по статье 15.1 КоАП, поскольку такой порядок выдачи авансов считался нарушением работы с наличными деньгами. Однако с 19.08.2017 все изменилось. **Теперь один сотрудник может получить несколько авансов одновременно** — такое положение введено пунктом 6.3 Указаний ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У.

Но вряд ли целесообразно злоупотреблять новым правилом и выдавать одному сотруднику несколько авансов. Это ведет к накоплению долгов. Минфин в своем письме от 01.02.2018 № 03-04-06/5808, указывает на то, что в таком случае выданные под отчет суммы могут быть расценены, как **доход работника**. А значит, с них придется начислить НДФЛ и страховые взносы.

Поэтому все же расчеты по подотчетным суммам целесообразно закрывать вовремя. Напомним, что остаток аванса, выданный на командировку, работник должен вернуть **в течение 3 дней** после возвращения. Если речь о подотчетных суммах, выданных для иных целей, то они должны быть возвращены **не позже 3 дней** после истечения срока авансирования. Вместе с тем закон не устанавливает конкретных требований к сроку, на который можно выдать работнику сумму под отчет — эти вопросы должны быть урегулированы во внутренних актах.

Необходимость товарного чека

Часто подотчетники, помимо кассового чека, требуют у продавца выписать товарный. Аргументируют они это тем, что документ нужен бухгалтерии. На самом деле товарный чек требуется далеко не всегда.

Рассчитываясь в магазине наличными средствами или картой, покупатель получает от продавца **кассовый чек**. В нем должны содержаться обязательные реквизиты — их полный перечень приведен в статье 4.7 закона 54-ФЗ. Таким реквизитом, в частности, является наименование товара. Исключение пока сделано только для индивидуальных предпринимателей — они могут этот реквизит не указывать.

Так вот, если кассовый чек содержит **перечень товаров и количество приобретенных позиций**, требовать товарный чек необходимости нет.

Вместе с тем стоит помнить о том, что пока еще *не все обязаны применять кассы*. Для некоторых ИП на ЕНВД и ПСН, реализующих товары, действует освобождение до 1 июля 2019

года. Если подотчетник приобрел товары у такого предпринимателя, то **товарный чек будет необходим**. В нем должны быть указаны наименования приобретенных товаров и их количество. При этом указывать название товарной группы недопустимо — требуется перечислить все приобретенные позиции.

Также пока могут работать без ККТ компании и ИП, оказывающие услуги. Они вместо кассового чека должны выдать покупателю **бланк строгой отчетности**. БСО является фискальным документом и должен содержать те же реквизиты, что и кассовый чек.

Невозможность вычета НДС с билетов

Все бухгалтеры, работающие с НДС, знают: нет счета-фактуры — нет налогового вычета. Из-за этого некоторые заблуждаются насчет невозможности вычесть НДС со стоимости билетов, приобретенных подотчетным лицом.

В действительности же **для вычета в таком случае счет-фактура не нужен**. Но лишь при условии, что сумма НДС выделена в билете. Подразумевается, что **прописана точная сумма налога**, а не просто указано «в том числе НДС». Такие разъяснения дает Минфин в письмах от 10.01.2013 № 03-07-11/01 и от 26.02.2016 № 03-07-11/11033, ссылаясь на пункт 7 статьи 171 и пункт 1 статьи 172 НК РФ.

Необходимость заявления от подотчетника

Многие бухгалтеры до сих пор по старинке требуют заявление у лица, которому выдаются денежные средства под отчет. Действительно, раньше оно было нужно. Однако упомянутыми выше указаниями ЦБ РФ № 3210-У необходимость этого документа была отменена. Точнее, он не нужен, если есть распоряжение руководителя на выдачу средств под отчет.

Таким образом, **для выдачи средств сотруднику под отчет необходимо наличие одного из документов:**

- заявления подотчетного лица;
- приказа руководителя.

Служебное задание и командировочное удостоверение

Бухгалтеры знают, что командировочные расходы должны быть подтверждены чеками, билетами, счетами за гостиницу. А являются ли необходимыми такие документы, как командировочное удостоверение и служебное задание?

Иные специалисты до сих пор их оформляют, хотя в этом нет необходимости еще с 2015 года. Есть постановление Правительства от 29.12.2014 № 1595, в соответствии с которым упомянутые документы оформлять не требуется — расходы признают без них. Основанием для командировки является **приказ руководителя**, а даты начала и окончания можно установить по билетам.

Вместе с тем оформление командировочного удостоверения по-прежнему допустимо. Порядок документального оформления командировки следует закрепить в локальных актах.