

зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: buhgalter911.com. – Заголовок з екрана (дата звернення 12.04.2014 р.).



УДК 657.631.1

Кондюк Леся

к.е.н., доцент

Дуганець Наталія

к.е.н., доцент

Зазуляк Артур

студент магістратури

Подільський державний аграрно-технічний університет

м. Кам'янець-Подільський

ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ СТРОКІВ ЗДАЧІ АВАНСОВИХ КОШТІВ У КАСУ

Анотація

У статті розглянуто практичний стан обліку операцій за відрядженнями та строки здачі авансових коштів у касу.

Ключові слова: *відрядження, облік, авансові кошти, звіт про відрядження, каса, авансовий звіт.*

Дослідження практичного стану обліку операцій за відрядженнями свідчить, що частина бухгалтерів вимагають від підзвітних осіб оформлення авансового звіту у триденний термін. Як і з іншими питаннями регламентації окремих господарських операцій, виникає проблема у своєчасному врахуванні працівниками бухгалтерії частих і різноманітних змін у нормативно-правових актах.

У коментарях газети "Інтерактива бухгалтерія" нами було розглянуто порядок строків здачі авансового звіту на підприємстві.

Як впливає з пп. 170.9.3 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) [2] та Порядку складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затверджений наказом Мінфіну від 05.12.2012 р. № 1276 (далі – Порядку № 1276) [3], Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (далі – авансовий звіт) доведеться складати, якщо працівникові видавали аванс на відрядження чи кошти під звіт на господарські (виробничі) цілі, на витрати, пов'язані з виконанням деяких цивільно-правових дій. Окрім того, такий звіт складають, коли працівник витратив власні кошти під час відрядження чи на господарські потреби.

На терміни звітування впливає форма та спосіб розрахунків. Для визначення граничного терміну для звітування за виданих на відрядження аванс і кошти, видані під звіт, керуються пп. пп. 170.9.2 та 170.9.3 ПКУ. Для наочності наведемо цю інформацію в таблиці 1 [1].

**Проблеми облікового та аналітичного забезпечення функціонування
організацій та інституційні засади впровадження МСФЗ**

Стосовно звітування за коштами, отриманими з особистої платіжної картки, – є дві точки зору. Одна вимальовується, коли буквально читати пп. 170.9.2 ПКУ: звітувати за готівку, зняту з особистої платіжної картки і витрачену на відрядження, потрібно так само, як і за видану з каси підприємства – до закінчення п'ятого банківського дня, що настав після дня завершення відрядження.

Таблиця 1

Строки звітування залежно від порядку і форм розрахунків [1]

Види витрат і форм розрахунків	Правові норми	Граничний термін звітування	Примітки
Витрати у відрядженні			
Кошти, отримані як аванс на витрати, безпосередньо пов'язані з відрядженням:			аванс включає добові, витрати на проїзд та проживання
через касу підприємства	пп. «а» пп. 170.9.2 ПКУ, п.п. 2.11 Положення № 637	до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем закінчення відрядження	у цей же термін потрібно повернути суму надміру витрачених коштів
із застосуванням корпоративних платіжних карток	пп. «а» пп. 170.9.3 ПКУ, п.п. 2.11, 2.12 Положення № 637	до закінчення третього банківського дня, що настає за днем завершення відрядження	
із застосуванням особистих платіжних карток (аванс перераховано на особистий картковий рахунок працівника)	пп. 170.9.2 ПКУ, п.п. 2.11, 2.12 Положення №637	до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем завершення відрядження	ДПСУ наполягає в листі від 06.02.2012 р.№ 2292/6/23-50.0214, що до закінчення третього банківського дня
Готівкові кошти, отримані для розрахунків у відрядженні на:			
закупівлю сільгосппродукції та на заготівлю вторсировини, крім металобрухту	пп. «б» пп. 170.9.2 ПКУ п.п. 2.11 Положення №637	до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем закупки, але не пізніше 10 робочих днів від дня видачі таких коштів	якщо одночасно видані кошти на відрядження і для вирішення під час нього господарських питань, строк можна подовжити до завершення відрядження
інші господарські (виробничі) потреби	п.п. 2.11 Положення №637	наступного дня після отримання коштів під звіт	
Проведення безготівкових розрахунків у відрядженні:			
із застосуванням корпоративних платіжних карток	пп. «б» пп. 170.9.3 ПКУ, п.п. 2.11, 2.12 Положення №637	не перевищує 10 банківських днів	до з'ясування – у разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами
із застосуванням корпоративних платіжних карток (за наявності поважних причин)		роботодавець (самозайнята особа) може його подовжити до 20 банківських днів	

Однак ДПСУ у згаданому вище листі наполягає, що в разі отримання коштів

з особистої платіжної картки, звітувати слід до закінчення третього банківського дня після завершення відрядження. На це вказує й абз. 4 п. 2 Порядку № 1276. Тим, хто не бажає сперечатися з податковими органами, краще дотримуватися триденного терміну звітування. А тим, хто хоче відстояти свою позицію перед податківцями, можуть допомогти п. 56.21 та пп. 4.1.4 ПКУ, згідно з якими за наявності суперечностей норм у самому ПКУ питання вирішується на користь платника податків [1].

Усне опитування бухгалтера, що здійснює облік господарських операцій на субрахунку 372 "Облік розрахунків з підзвітними особами" дає змогу зробити висновок про незнання у необхідності оподаткування несвоєчасно внесених у касу авансових коштів.

Платник податку повинен повернути надміру витрачені кошти в касу чи на банківський рахунок особи, яка їх видала, до або під час подання авансового звіту (абз. 2 п. 2 Порядку № 1276).

У разі якщо працівник повернувся з відрядження, склав авансовий звіт, але не повернув надмірно витрачені кошти, бухгалтер повинен розрахувати суму ПДФО. І хоча в самій формі авансового звіту та п. 3 Порядку № 1276 вказано, що такий розрахунок роблять, коли кошти не повернуто впродовж місяця, на який припадає граничний термін їхнього повернення, у платника податку виникає обов'язок обкласти їх ПДФО одразу як тільки добіг кінця встановлений п. 170.9 ПКУ строк для звітування. Це впливає з п. 164.2.11 ПКУ.

Слід звернути увагу на особливості обкладення ПДФО таких коштів: базу оподаткування для коштів, надміру витрачених платником податку на відрядження, визначають із застосуванням «негрошового» коефіцієнта: для ставки 15% – 1,176471, для 17% – 1,204819 (абз. 2 п. 164.5 ПКУ). Такий коефіцієнт застосовують для того щоб збільшити доходи працівника на суму ПДФО, яку слід утримати з надміру витрачених коштів. Тобто виходить, що за працівника суму ПДФО фактично сплачує підприємство за рахунок власних коштів. На практиці зустрічається й інший підхід до обкладення ПДФО надмірно витрачених коштів – за рахунок будь-якого оподаткованого доходу працівника (після його оподаткування) за відповідний місяць, а в разі недостатності коштів – за рахунок оподатковуваних доходів інших звітних періодів[1].

Отож, у разі неповернення чи невчасного повернення залишку підзвітних (надміру витрачених) коштів бухгалтер (уже після затвердження авансового звіту) здійснює розрахунок суми податку, який належить утримати, й ознайомлює працівника із зазначеним розрахунком під розпис. Наостанок зазначимо, що відповідно до пп. 168.5 ПКУ оподатковуваний дохід, який нараховується податковим агентом, але не виплачується (не надається) платнику податку, підлягає утриманню та перерахуванню до бюджету в строки, установлені ПКУ для місячного податкового періоду[1].

Врахування розглянутих змін нормативно-правового регулювання та рекомендацій у практичній діяльності підприємств дозволить уникнути штрафних санкцій.

Список використаних джерел

1. Лістрова С. Авансовий звіт : порядок заповнення, строки повернення невикористаних коштів [Електронний ресурс] / С.Лістрова // Інтерактивна бухгалтерія – Режим доступу : <http://www.interbuh.com.ua/ua/view/oneregulations/3903>. – Заголовок з екрана (дата звернення 10.04.2014 р.).
2. Податковий кодекс України : за станом на 10.04.2014 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України; Кодекс України, Закон, Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. – Заголовок з екрана (дата звернення 10.04.2014 р.).
3. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : за станом на 1.09.2013 [Електронний ресурс] / Національний банк; Постанова, Положення, Форма типового документа від 15.12.2004 № 637. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>. – Заголовок з екрана (дата звернення 10.04.2014 р.).
4. Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку [...] [Електронний ресурс] / Міндоходів України; Наказ, Звіт, Форма [...] від 24.12.2013 № 845 . – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0104-14>. – Заголовок з екрана (дата звернення 10.04.2014 р.).

