

ПАМЯТКИ

Для бухгалтеров по операциям бизнес-карт

1. Операции по бизнес-картам

1.1. Доступные операции по бизнес-картам

Клиенты Сбербанка – как резиденты, так и нерезиденты – могут осуществлять с помощью бизнес-карт безналичные операции, а также получать наличные денежные средства в следующих случаях:

- **Оплата командировочных расходов работников организации**
- **Оплата поставщикам**

Необходимо помнить, что расходовать средства следует только на потребности бизнеса, так как со стороны налоговой службы могут возникнуть вопросы о том, для каких целей была совершена та или иная покупка. Индивидуальным предпринимателям на УСН 15% необходимо отчитываться по расходам, относящимся непосредственно к их деятельности. В наличии должны быть подтверждающие документы: накладные, акты, чеки и т.д. Индивидуальным предпринимателям на УСН 6% не нужно отчитываться по расходам с бизнес-карты.

- **Оплата товаров для бизнеса**

К этой категории относятся расходы на покупку канцелярских товаров, оргтехники, мебели. Эти небольшие покупки можно оформлять не как оплату поставщикам, а как расходование подотчетных средств.

- **Оплата представительских расходов**

Согласно НК РФ, к представительским расходам относятся затраты на официальный прием и обслуживание:

- представителей других организаций, которые участвуют в переговорах;
- участников, которые прибыли на заседание совета директоров, правления или иного руководящего органа.

В состав представительских расходов включаются следующие затраты предприятия:

1. Расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для приглашенных лиц, а также для официальных лиц принимающей организации, которые участвуют в приеме, а также расходы на:

- аренду помещения;
- его оформление и украшение;
- оборудование стендов, проекторов и т.д.

2. Расходы на транспортное обслуживание — доставка приглашенных лиц к месту проведения представительского мероприятия или заседания руководящего органа и обратно.

3. Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров.

4. Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате принимающей организации и обеспечивающих перевод во время проведения представительских мероприятий.

Для бизнес-карты есть установленный перечень целей, в которых может использоваться бизнес-карта. Ознакомиться с ним подробнее вы можете в договоре, заключенном между банком и вашей компанией.

1.2. Налогообложение и бухгалтер при совершении операций по бизнес-картам. Общие правила, особенности

Расчеты по бизнес-картам отражаются на следующих счетах:

- 51 «Расчетный счет», если бизнес-карта привязана к расчетному счету организации;
- 55 «Специальные счета в банках», если для бизнес-карты открыт отдельный (специальный) счет.

Расчеты с подотчетными лицами отражаются по одноименному счету 71 в корреспонденции со следующими счетами:

По дебету	По кредиту
50 Касса	07 Оборудование к установке
51 Расчетные счета	08 Вложения во внеоборотные активы
52 Валютные счета	10 Материалы
55 Специальные счета в банках	11 Животные на выращивании и откорме
76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	15 Заготовление и приобретение материальных ценностей
79 Внутрихозяйственные расчеты	20 Основное производство
91 Прочие доходы и расходы	23 Вспомогательные производства
	25 Общепроизводственные расходы
	26 Общехозяйственные расходы
	28 Брак в производстве
	29 Обслуживающие производства и хозяйства

41	Товары
44	Расходы на продажу
45	Товары отгруженные
50	Касса
51	Расчетные счета
52	Валютные счета
55	Специальные счета в банках
70	Расчеты с персоналом по оплате труда
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
79	Внутрихозяйственные расчеты
91	Прочие доходы и расходы
94	Недостачи и потери от порчи ценностей
97	Расходы будущих периодов
99	Прибыли и убытки

Работник вашей организации должен отчитаться за деньги, которые будут списаны со счета при оплате бизнес-картой или получены наличными в банкомате. Для этого ему необходимо составить авансовый отчет по унифицированной форме № АО-1 или по форме, самостоятельно разработанной организацией.

К авансовому отчету сотрудник вправе приложить (а организация принять) в качестве документального подтверждения расходов и товарный чек (без чека ККМ), и квитанцию к ПКО (вместо чека ККМ), и кассовый чек с перечнем покупок.

Данные документы должны обязательно содержать:

- наименование, порядковый номер и дату выдачи документа;
- наименование организации (Ф. И. О. предпринимателя), ИНН;
- наименование и количество оплачиваемых товаров (работ, услуг);
- сумму оплаты;
- должность, фамилию и инициалы продавца, его личную подпись, печать (при наличии).

Если в кассовом чеке есть перечень покупок, товарный чек можно не оформлять.

Все организации, вне зависимости от используемой системы налогообложения, должны отчитываться за средства, потраченные с бизнес-карты.

Индивидуальные предприниматели на УСН «доходы» 6%, патенте, ЕНВД могут этого не делать, так как налоговая служба не будет проверять их расходную часть в целях налогового учета, а от обязанности ведения бухгалтерского учета они освобождены.

В личных целях бизнес-картой могут пользоваться только ИП (независимо от выбранной системы налогообложения). При этом стоит учитывать, что при УСН «доходы-расходы» 15% и ОСНО эти суммы не попадут в категорию расходов для расчета налога.

При оплате бизнес-картой товаров и услуг в Интернете важно помнить, что и на такие списания нужны закрывающие документы от получателя средств – акт, накладная и т.п.

1.3. Валютный контроль операций по бизнес-картам

Если, находясь в командировке за границей, работник расплачивается банковской картой (личной или бизнес-картой) и при этом его расходы осуществляются в иностранной валюте, банк списывает средства с карты в рублях в соответствии со своим внутренним курсом. После возвращения из командировки сотруднику необходимо передать в бухгалтерию авансовый отчет, чеки и слипы в иностранной валюте либо выписки банка о списании средств.

Записи в бухгалтерском учете по операциям в иностранной валюте нужно делать в рублях, при этом суммы определяются путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату совершения операции¹. При этом средства в расчетах тоже подлежат пересчету² – он производится на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату³. Датой совершения операции по командировочным расходам⁴ в иностранной валюте признается дата утверждения авансового отчета. Таким образом, для целей бухгалтерского учета командировочные расходы сотрудников в иностранной валюте пересчитываются в рубли по курсу на дату утверждения авансового отчета.

Курсовой разницей⁵ признается разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.

В нашей ситуации, кроме курсовых разниц по счету 71, еще образуется разница между курсом банка, через который осуществляется обмен валюты (оплата), и курсом ЦБ РФ на дату совершения операции (списания денежных средств с бизнес-карты), что, как следует из изложенного, не подпадает под понятие курсовой разницы. Иными словами, организация несет расходы, связанные не с изменением курса иностранной валюты, а с ее обменом. Указанная разница не является курсовой и образует расход на обмен валюты – межкурсовую разницу.

¹ Согласно п. 24 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н, и п. 6 ПБУ 3/2006.

² В соответствии с п. 4 ПБУ 3/2006.

³ Согласно п. 7 ПБУ 3/2006.

⁴ Согласно Приложению к ПБУ 3/2006.

⁵ Согласно п. 3 ПБУ 3/2006.

Выписка банка в этом случае станет первичным документом, на основании которого и будет отражаться такой расход в учете. Расчет расхода в свою очередь следует оформить бухгалтерской справкой. Расход, связанный с обменом валюты (межкурсовая разница), может быть учтен организацией в составе прочих расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

2. Учет операций по бизнес-картам

2.1. Оплата представительских расходов

Для налогообложения прибыли в качестве представительских расходов можно учесть затраты, связанные с проведением мероприятий. При этом они должны составлять не более чем 4% от фонда оплаты труда. Это могут быть расходы на проведение переговоров с представителями других компаний и клиентами – физическими лицами, а также заседаний совета директоров вашей организации.

Как учесть представительские расходы

Для подтверждения представительских расходов, кроме стандартных первичных документов (накладные, акты и т.п.), необходимо оформить отчет о проведенном мероприятии, утвержденный руководителем организации. В таком отчете должны быть указаны:

- время и место проведения мероприятия;
- программа мероприятия;
- состав участников (приглашенных и принимающей стороны);
- величина расходов на организацию мероприятия.

Если в результате проведения мероприятия были подписаны какие-либо договоры, это тоже надо отразить в отчете. Этот отчет будет доказательством того, что данные расходы непосредственно связаны с проведением представительского мероприятия.

Помимо отчета, лучше иметь еще два документа:

1. Приказ руководителя организации о проведении мероприятия. В приказе необходимо указать цель проведения мероприятия и перечислить участвующих в нем работников организации.
2. Смету расходов на проведение мероприятия, утвержденную руководителем организации.

2.2. Оплата командировочных расходов

Направленному в командировку работнику оплачиваются⁶:

- суточные за каждый календарный день командировки в размере, установленном коллективным договором или локальным нормативным актом (ЛНА) вашей организации⁷;
- расходы на проезд к месту командировки и обратно, в том числе на такси или служебном либо личном автомобиле;
- расходы на проживание, в том числе на аренду квартиры в месте командировки⁸;
- другие расходы, понесенные по распоряжению работодателя. Например, стоимость добровольного личного страхования на время командировки, аренды автомобиля в месте командировки, услуг VIP-залов в аэропортах и на вокзалах, расходы на упаковку багажа, стоимость проезда на аэроэкспрессе и такси, расходы на оформление визы при заграничных командировках.

Если эти расходы подтверждены документами, их можно учесть при исчислении налога на прибыль и налога при УСН⁹.

Нормы и порядок возмещения работнику командировочных расходов ваша организация устанавливает сама в локальном нормативном акте¹⁰.

Законом установлены только нормы по размеру суточных, не облагаемых НДФЛ¹¹ (700 руб. за каждый день командировки по России и 2 500 руб. за каждый день заграничной командировки). Все остальные командировочные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль, налога при УСН и НДФЛ в том размере, в котором они установлены ЛНА вашей организации.

Как учесть командировочные расходы

При расчете налога на прибыль подтвержденные документами командировочные расходы признаются на дату утверждения авансового отчета¹².

НДС по расходам на командировки принимается к вычету, если они были оплачены организацией или работником и по ним есть счет-фактура¹³. Принять к вычету НДС не по счету-фактуре, а по иным документам, в которых НДС выделен отдельной строкой, можно

⁶ Согласно ст. 168 ТК РФ, п. 11 Положения о командировках.

⁷ Письмо Минфина от 16.06.2016 № 03-04-06/35135.

⁸ Письмо Минфина от 05.12.2011 № 03-03-06/1/802.

⁹ Письмо Минфина от 10.09.2015 № 03-03-06/2/52238.

¹⁰ Согласно п. 11 Положения о командировках.

¹¹ Письма Минфина от 05.06.2017 № 03-04-06/35510, ФНС от 15.03.2016 № ОА-4-17/4241@.

¹² Письма Минфина от 10.09.2015 № 03-03-06/2/52238, от 08.05.2015 № 03-03-06/1/26918.

¹³ Согласно п. 7 ст. 171 НК РФ.

только по расходам на проезд и проживание командированного работника¹⁴. К таким документам относятся:

- проездной билет, маршрут, квитанция (контрольный купон) электронного билета, квитанция на оплату пользования легковым такси – по расходам на проезд¹⁵;
- бланк строгой отчетности – по расходам на проживание¹⁶.

В книге покупок регистрируется любой из этих документов¹⁷.

При применении УСН командировочные расходы, подтвержденные документами, учитываются¹⁸:

- на дату утверждения авансового отчета, если они оплачены за счет выданного работнику аванса;
- на дату выплаты возмещения работнику, если они оплачены работником за счет собственных средств и возмещаются ему после утверждения авансового отчета.

Как платить НДФЛ и страховые взносы с командировочных расходов

Суточные не облагаются:

- взносами на травматизм в размере, установленном локальным нормативным актом организации¹⁹;
- НДФЛ и взносами на ВНиМ, а также на ОПС и ОМС в размере, не превышающем 700 руб. за каждый день командировки по России и 2 500 руб. для заграничной командировки²⁰.

При выплате суточных сверх указанного размера сумму такого превышения необходимо отразить в справке 2-НДФЛ с кодом дохода 4800 за тот месяц, в котором был утвержден авансовый отчет работника по командировке²¹. Суточные в сумме, не облагаемой НДФЛ, в справке 2-НДФЛ указывать не надо.

Стоимость проезда (в т.ч. на такси и аэроэкспрессе) и проживания в командировке не облагается НДФЛ и взносами полностью, если эти расходы подтверждены документами²².

Стоимость проезда в командировку и обратно не облагается НДФЛ и в том случае, если работник с разрешения руководителя организации²³:

¹⁴ Письмо Минфина от 14.10.2015 № 03-07-14/58804.

¹⁵ Письма ФНС от 21.05.2015 № ГД-4-3/8565, Минфина от 26.02.2016 № 03-07-11/11033, от 30.01.2015 № 03-07-11/3522.

¹⁶ Письмо Минфина от 25.02.2015 № 03-07-11/9440.

¹⁷ Письма ФНС от 21.05.2015 № ГД-4-3/8565, Минфина от 28.05.2015 № 03-07-11/30876.

¹⁸ Согласно пп. 13 п. 1 ст. 346.16, п. 2 ст. 346.17 НК РФ.

¹⁹ Письмо ФСС от 17.11.2011 № 14-03-11/08-13985.

²⁰ Письма Минфина от 05.06.2017 № 03-04-06/35510, от 16.03.2017 № 03-15-06/15230, ФНС от 15.03.2016 № ОА-4-17/4241@.

²¹ Письма Минфина от 01.02.2017 № 03-04-09/5325, от 06.10.2009 № 03-04-06-01/256.

²² Согласно п. 2 ст. 422 НК РФ, п. 2 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ, Письма Минфина от 07.08.2017 № 03-04-06/50386, от 28.06.2016 № 03-04-06/37671.

²³ Письма Минфина от 13.06.2017 № 03-03-ПЗ/36418, от 20.06.2014 № 03-03-ПЗ/29687.

- выезжает к месту командировки в выходные или нерабочие праздничные дни, предшествующие дате начала командировки;
- задерживается в месте командировки на выходные или нерабочие праздничные дни, следующие за датой окончания командировки.

Стоимость услуг VIP-залов в аэропортах и на вокзалах облагается взносами²⁴ и не облагается НДФЛ²⁵.

Расходы, не подтвержденные документами, если вы их возмещаете работнику, облагаются НДФЛ и взносами по такой схеме²⁶:

Вид расхода, не подтвержденного документами	НДФЛ	Страховые взносы
Проезд в командировку и обратно	Облагается	Облагается
Проживание в командировке	Не облагается в пределах: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 700 руб/день для командировок по РФ; ▪ 2 500 руб/день для заграничных командировок 	Облагается

Всегда облагается НДФЛ и взносами возмещение стоимости:

- питания, в том числе когда его стоимость отдельно выделена в счете гостиницы²⁷;
- проезда, если до начала командировки или после ее окончания работник использовал отпуск в месте командировки (даты билетов и даты командировки не совпадают)²⁸.

2.3. Внесение и выдача наличных

При внесении денег через банкомат сложно идентифицировать цель внесения. В такой ситуации бухгалтер при учете должен исходить из экономической сути операции и отразить движение денег на соответствующих счетах учета.

Теоретически у налоговой службы могут возникнуть вопросы относительно экономической сути операции и источника внесения денег, а главное, должны они облагаться налогами или

²⁴ Письма Минздравсоцразвития от 06.08.2010 № 2538-19, ФСС от 29.07.2014 № 17-03-10/08-2786П.

²⁵ Письмо Минфина от 15.08.2013 № 03-04-06/33238.

²⁶ Согласно п. 2 ст. 422 НК РФ, п. 2 ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ, Письма Минфина от 08.05.2015 № 03-03-06/1/26918, Минтруда от 03.07.2015 № 17-3/В-326.

²⁷ Письмо Минфина от 14.10.2009 № 03-04-06-01/263.

²⁸ Письмо Минфина от 21.03.2017 № 03-04-06/16282.

нет. В таком случае каждое внесение денег через банкомат должно подтверждаться документом, например: внесение займа – договором, возврат подотчетных средств – авансовым отчетом и т.д.

Практики по подобным ситуациям нет, как и нормативно закрепленных санкций, штрафов и пеней.

Все организации, независимо от выбранной системы налогообложения, должны подтверждать документом каждое внесение денег на расчетный счет.

Что касается индивидуальных предпринимателей, они, применяя любую систему налогообложения, не обязаны сдавать снятые и не израсходованные деньги на расчетный счет. Сумма этих средств будет отражена как вывод личных средств ИП. Данное правило не распространяется на сотрудников, работающих у ИП.

ИП на всех системах налогообложения должен документально подтверждать каждую сумму наличных, внесенных на бизнес-карту, кроме взноса личных средств. Взнос личных средств ИП налогами не облагается.