**Порядок заповненняАвансового звіту**

З 31.01.2011 р. набрав чинності Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затверджений наказом ДПА України N 996 від 23.12.2010 р. *(далі – Порядок N 996)*, який вніс певні зміни до правил складання та подання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (*далі – Звіт)*.
**Тому будьте уважні, з 31.01.2011** року слід застосовувати **НОВУ ФОРМУ АВАНСОВОГО ЗВІТУ**.
Ми, в свою чергу, хочемо відзначити деякі новинки Звіту, які намітилися у зв’язку з цим.

**1. Зовнішній вигляд форми Авансового звіту**



Почнемо по порядку:

* реквізит **"Назва підприємства"** **замінено** на реквізит**"Найменування податкового агента"**;
* реквізит **"Ідентифікаційний номер" замінено**, відповідно до вимог Податкового кодексу України (*далі – ПКУ*), реквізитом *"Податковий номер (або серія і номер паспорта)"*. Так, фізичні особи, які через релігійні переконання відмовилися від своєї ідентифікації як платники податків, повідомили про це відповідний орган ДПС і мають відмітку в паспорті, замість податкового номера на бланку повинні зазначати серію та номер паспорта;
* **"Звіт затверджено в сумі"** винесено в праву верхню частину Звіту;
* для зручності було **спрощено** структуру розділу, де відображаються**бухгалтерські проведення**;
* реквізит **"Доцільність проведеної витрати підтверджую" зник**;
* також **відсутній**реквізит **"Сума штрафу"** та формула його розрахунку. ПКУ не передбачає стягнення штрафу з підзвітної особи за несвоєчасне повернення коштів, виданих на відрядження, як це було встановлено Законом України "Про податок з доходів фізичних осіб" *(N 889-IV від 22.05.03 р.);*
* дещо **змінився** реквізит **"Сума податку"** та порядок його розрахунку. Згідно з вимогами пп. 164.2.11 ПКУ несвоєчасно повернута сума надміру витрачених коштів підлягає оподаткуванню ПДФО. Форму розрахунку даного реквізиту подано у двох варіантах - за ставками 15% і 17%. Ставка 17% застосовується, коли сума, яку вчасно не повернуто, перевищує 10 мінімальних зарплат станом на 1 січня, тобто в 2011 році це 9410 грн. *(п. 167.1 ПКУ).* Ставка 17% застосовується **тільки до суми перевищення.**

В інших графах нова форма Звіту нічим не відрізняється від попередньої.

**2. Хто заповнює Авансовий звіт**

Звіт складається **платником податку** (підзвітною особою), що отримала такі кошти на**підприємствах** всіх організаційно-правових форм або у**самозайнятої особи** *(п.5 Порядку N 996)*.
Та, як видно з бланку Звіту, свої відмітки також роблять **бухгалтер/касир**(особа, що видала кошти) та **директор**.
Відповідно до п. 5 Порядку N 996, працівник, що отримав підзвітні кошти, повинен заповнити всі графи Звіту, **окрім**:

* *"Звіт перевірено";*
* *"Залишок унесений (перевитрата видана) у сумі за касовим ордером";*
* бухгалтерські проведення;
* розрахунок суми утриманого податку за несвоєчасно повернуті витрачені кошти на відрядження або під звіт - ці графи заповнює особа, що видала такі кошти (бухгалтер чи касир);
* *"Звіт затверджено"* – підписує керівник підприємства *(абз. 3 п. 5 Порядку N 996).*

У випадку **закордонного відрядження** авансовий **звіт**потрібно**заповнювати у гривнях та у валюті** *(п. 3 ст. 9 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в України" N 996-ХІV від 16.07.99 р.).*

**3. Строки подання Звіту та повернення підзвітних сум**

Строки подання Звіту та повернення підзвітних сум регулюють пп. пп. 170.9.2, 170.9.3 ПКУ та п. 2 Порядку N 996.

За наявності **надміру витрачених коштів**, така **сума повертається платником податку** в касу або зараховується на банківський рахунок особи, що їх видала, **ДО або ПІД ЧАС подання Звіту** *(п. 170.9.2 ПКУ, абз. 2 п. 2 Порядку N 996).*Таким чином можна зробити висновок, що граничні строки повернення надміру витрачених коштів співпадають зі строками подання Звіту, які можна викласти у вигляді такої таблиці:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кошти видані на:** | **Видано готівкою з каси** | **Готівка, знята з платіжної картки** | **Безготівкові розрахунки за допомогою платіжної картки** |
| відрядження *(в т.ч., у якому вирішуються виробничі (господарські) потреби)* | до закінчення 5-го банківського дня, що настає за днем, у якому працівник завершує відрядження*(п. 170.9.2 ПКУ).* | до закінчення 3-го банківського дня після завершення відрядження*(пп. "а" п. 170.9.3 ПКУ).* | не пізніше 10 банківських днів *(після завершення відрядження)*, а за наявності поважних причин (до з'ясування питання в разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами) – **20** *(пп. "б" п. 170.9.3 ПКУ).* |
| вирішення виробничих (господарських) потреб | до закінчення 5-го банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку завершує виконання окремої цивільно-правової дії *(п. 170.9.2 ПКУ)\** |

**\*ВАЖЛИВО!** Зверніть увагу на граничні строки видачі коштів під звіт, що регулюються п. 2.11 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (N 637 від 15.12.2004 р.), а саме: видача готівкових коштів під звіт на закупівлю **сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини, крім металобрухту**, дозволяється на строк не більше **10** робочих днів від дня видачі готівкових коштів під звіт, а на **всі інші виробничі (господарські) потреби** - на строк не більше **2** робочих днів, уключаючи день отримання готівкових коштів під звіт.
Не виключено, що при перевірці касових операцій контролери будуть відштовхуватися саме від цих строків.

**4. ПДФО у разі неповернення надміру витрачених коштів**

Відповідно до пп. 164.2.11 ПКУ, сума надміру витрачених коштів, отриманих платником податку на відрядження або під звіт та **не повернутих у встановлені законодавством строки**, включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку. При цьому законодавством (тобто ПКУ), встановлено ті строки, про які йшлося вище (3-й,5-й,10-й чи 20-й день, що настає за днем, у якому платник податку завершує відрядження або завершує виконання окремої цивільно-правової дії).

Згідно з п.3 Порядку N 996, якщо **протягом звітного місяця**, на який припадає граничний строк, підзвітна особа **не повертає** суму надміру витрачених коштів *(залишок коштів понад суму, витрачену згідно зі звітом про використання коштів, наданих на відрядження – пп. 1.11  Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої Наказом МФУ N 59 від 13.03.98 р.)*, то така **сума підлягає оподаткуванню ПДФО**відповідно до пункту 167.1 ПКУ за рахунок будь-якого оподатковуваного доходу (після його оподаткування) за відповідний місяць, а у разі недостатності суми доходу за рахунок оподатковуваних доходів наступних звітних місяців до повної сплати суми такого податку.

Та іноді у бухгалтерів виникає ще одне питання: *"Що робити коли працівник вчасно не відзвітував, але на всю суму коштів виданих під звіт, у нього є підтверджуючі документи? Чи буде тоді нараховуватися ПДФО, і з якої суми його утримувати?"*Виходячи з норм ПКУ видно, що база оподаткування ПДФО – **це сума надміру витрачених коштів** (пп. 164.2.11 ПКУ). Оподаткування здійснюється відповідно до п. 170.9 ПКУ (в якому теж говориться про надміру витрачені кошти). А **надміру витрачені кошти**, як ми вже зазначали – це **залишок коштів понад суму, витрачену згідно зі звітом про використання коштів**, наданих на відрядження.
Тож проаналізувавши все наведене, виходить, що **у даному випадку база** оподаткування ПДФО **відсутня**, і тому працівнику це нічим не загрожує.

Що стосується **ставок**ПДФО, то вони стандартні: **15%** для суми, яка не перевищує 10 мінімальних зарплат станом на 1 січня *(в 2011 році це 9410 грн.)*, і **17%** - для суми перевищення.

Як і раніше, базою оподаткування є сума надміру витрачених коштів, помножена на **коефіцієнт**, який обчислюється за такою формулою:

***К = 100 : (100 - Сп),***

***К*** – коефіцієнт,
***Сп*** - ставка податку, встановлена для таких доходів на момент їх нарахування *(п. 164.5 ПКУ)*.
Коефіцієнт для ставки податку 15% становитиме **1,176471**=100:(100-15). А для ставки 17% - **1,204819**=100:(100-17).

***ПДФО = СК х К х Сп : 100***

***ПДФО***– сума податку,
***СК*** - сума коштів, що не була  повернута вчасно.

**Не забувайте:** коли **ви нараховуєте ПДФО** на кошти, що не були вчасно повернуті, то необхідно під розпис **ознайомити з його розрахунком працівника**. Для цього в Звіті передбачено графу **"З розрахунком ознайомлений: підпис \_\_\_\_\_\_дата \_\_\_\_\_".**

Коли **платник податку припиняє трудові або цивільно-правові відносини** з особою, що видала такі кошти, **сума ПДФО утримується** за рахунок останньої виплати оподатковуваного доходу **під час проведення остаточного розрахунку**, а у разі недостатності суми такого доходу непогашена частина податку включається до податкового зобов’язання платника податку за наслідками звітного (податкового) року (абз. 1 п. 4 Порядку N 996).

Якщо повне **утримання такої суми податку є неможливим** внаслідок смерті чи визнання платника податку судом безвісно відсутнім або оголошення судом померлим, така сума утримується під час нарахування доходу **за останній для такого платника податку податковий період, а в непогашеній частині** визнається **безнадійною до сплати** *(абз. 2 п. 4 Порядку N 996)*.

**Зверніть увагу!** Роботодавцю при розрахунку ПДФО необхідно дотримуватися такої вимоги - загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20%, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, - 50% заробітної плати, яка належить до виплати працівникові, а для тих, хто сплачує аліменти на неповнолітніх дітей, максимальний розмір відрахувань складає 70% *(ст. 128 КЗпП)*.

**5. Санкції за несвоєчасне звітування за виданими авансами**

Слід пам’ятати, що санкції за невчасне звітування по виданим авансам накладаються як на співробітника, так і на посадових осіб підприємства, а також на саме підприємство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **До кого застосовуються санкція** | **Зміст порушення** | **Санкції** | **Посилання на нормативний документ** |
| **Співробітник** | Повернення після закінчення граничних строків надміру витрачених коштів*(залишку не використаних підзвітних сум)* | **ПДФО** від усієї неповернутої суми, збільшеної на коефіцієнт | пп. 164.2.11 ПКУ |
| Неповернення у встановлений термін авансу, виданого в іноземній валюті на службове відрядження або господарські потреби, та в інших випадках не здачі іноземної валюти, одержаної у підзвіт | **ПДФО** від усієї неповернутої суми, збільшеної на коефіцієнтПотрійна сума (вартість) неповернутих валютних цінностей, перерахована у валюту України за обмінним курсом НБУ на день погашення заборгованості | пп. 164.2.11 ПКУ ст. 2 Закону України N 217/95-ВР від 06.06.95 р. |
| **Посадові особи підприємства** | Порушення правил ведення касових операцій | Адміштраф в розмірі **від 8 нмдг** *(136 грн.)***до 15 нмдг***(255 грн.)* | ст. 164-2 КпАП |
| Повторне порушення ведення касових операцій | Адмінштраф в розмірі **від 10 нмдг** *(170 грн.)***до 20 нмдг***(340 грн.)* | ст. 164-2 КпАП |
| **Підприємство** | За перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки, а також за видачу готівкових коштів під звіт без повного звітування щодо раніше виданих коштів | Штраф в розмірі**25%** виданих під звіт сум | п. 1 Указу Президента України N 491/99 від 11.05.99 р. |
| За проведення готівкових розрахунків без подання одержувачем коштів платіжного документа (товарного або касового чека, квитанції до прибуткового ордера, іншого письмового документа), який би підтверджував сплату покупцем готівкових коштів | У розмірі сплачених коштів | п. 1 Указу Президента України N 491/99 від 11.05.99 р. |

**6. Кореспонденція бухгалтерських рахунків**

Наводимо числовий приклад операцій, коли працівник вчасно не повернув залишок невитрачених підзвітних коштів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Зміст господарської операції** | **Бухгалтерський облік** | **Податковий облік** | **Сума** |
| **Д-т** | **К-т** | **ВД** | **ВВ** |
| 1 | Видано працівнику підзвітні кошти на придбання канцелярських товарів – 250,00 грн. | 372 | 301 | - | - | 250,00 |
| 2 | Затверджено авансовий звіт на суму 190,00 грн.на основі прикладених до авансового звіту підтверджуючих документів, в яких виділений окремою стрічкою ПДВ | 92 | 372 | - | 160,00 | 160,00 |
| 641 | 372 | - | - | 30,00 |
| **Працівник невчасно повернув залишок підзвітних коштів у сумі 60,00 грн.** |
| 3 | Сума ПДФО (60,00 грн. х 1,176471 х 15% : 100%) | 661 | 642 | - | - | 10,59 |
| 4 | Перераховує суму ПДФО до бюджету | 642 | 311 | - | - | 10,59 |
| 5 | Працівник повернув до каси невикористані підзвітні кошти | 301 | 372 | - | - | 60,00 |
| Працівник виявив бажання вирахувати суму неповернутих коштів із своєї заробітної плати | 661 | 372 | - | - | 60,00 |

Відмічаємо, що з **01.04.2011 р.**, відповідно до ПКУ, в податковому обліку потрібно оперувати поняттями **не валові доходи і витрати**, а **просто – доходи та витрати**.

**Зверніть увагу!** В своєму листі N 14545/6/17-0716 від 30.12.2010 р. "Про оподаткування надміру витрачених коштів, отриманих на відрядження"**Державна податкова адміністрація України повідомляє**: протягом**I кварталу 2011**року **продовжуватимуть діяти норми** Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств", у тому числі його пп. 5.4.8 п. 5.4 ст. 5 щодо розрахунку сум на відрядження.
Тому при виконанні норм п. 170.9 ПКУ у I кварталі 2011 року слід керуватися пп. 5.4.8 п. 5.4 ст. 5 Закону про прибуток (у редакції Закону N 283/97-ВР від 22.05.97 р.).