

## Статья «Бизнес-карта: памятка по бухгалтерскому и налоговому учету»

Бизнес-карта экономит время предпринимателя, предоставляет доступ к бонусам. Но чтобы воспользоваться всеми преимуществами, важно правильно отражать операции по бизнес-карте в бухгалтерском и налоговом учете. Статья рассказывает, как это сделать.

### 1. Какие расходы можно оплачивать бизнес-картой

Оплачивать с бизнес-карты можно:

- командировочные расходы;
- продукцию поставщиков;
- товары и услуги для бизнеса, например, канцтовары, оргтехнику;
- представительские расходы.

Важно, чтобы все расходы были связаны с деятельностью бизнеса и направлены на получение прибыли — это так называемые «экономически оправданные затраты» (п. 1 ст. 252 НК РФ). Иначе налоговая инспекция вычтет их из расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль, и доначислит налоги.

**Обратите внимание!** Предприниматель на УСН может пользоваться бизнес-картой в личных целях независимо от объекта налогообложения. Однако если ИП применяет упрощенку с объектом «доходы минус расходы», то личные траты не будут учтены в расходах для целей расчета налога.

### 2. Как держатели бизнес-карт должны отчитываться по расходам

Чтобы предприниматель или компания могли отнести расходы по бизнес-карте в уменьшение дохода (прибыли), они должны быть не только экономически оправданы, но и документально подтверждены (п. 1 ст. 252 НК РФ). Это значит, что держатели карт должны собирать подтверждающие документы — чеки, квитанции, акты и пр., оформленные в соответствии с требованиями законодательства.

Данное правило зависит от системы налогообложения.

- Если у вас ИП на патенте, ЕНВД или на УСН с объектом налогообложения «доходы», то собирать документы не нужно. У таких налогоплательщиков налоговая не проверяет расходную часть, обязанности ведения бухгалтерского учета также нет.
- Если у вас ООО, АО с любой системой налогообложения, то всем держателям карт надо отчитываться за потраченные деньги. Неподтвержденные покупки будут облагаться страховыми взносами и налогами.
- Если у вас ИП на УСН с объектом «доходы минус расходы» или ОСНО, то вам также надо собирать подтверждающие документы, чтобы учесть расходы для целей налогообложения.

Чтобы отчитаться за потраченные деньги, сотрудник должен составить авансовый отчет по форме № АО-1 или по форме, которая утверждена в компании. К авансовому отчету надо приложить акт, кассовый чек, товарный чек или иной подтверждающий документ. Если в кассовом чеке указан перечень покупок, то товарный чек не обязателен. Данные документы должны содержать:

- наименование, порядковый номер и дату выдачи;
- наименование организации (ФИО предпринимателя), ИНН;
- сумму;
- должность, ФИО продавца, его личную подпись и печать (при наличии), например, если вы делаете покупку в Икее, то попросите на кассовый чек поставить печать.

**Обратите внимание!** Если сотрудник был в командировке за границей, то чеки и другие документы будут на иностранном языке. Поэтому ему надо будет сдать еще перевод этих документов — сделать его можно при помощи онлайн-переводчиков. Минфин не предъявляет каких-либо особых требований к переводу.

### 3. Как учитывать в налоговом учете разные виды расходов по бизнес-картам

#### **Внесение наличных на бизнес-карту**

Подключить СМС-уведомления можно сразу при заказе бизнес-карты или позже через Сбербанк Бизнес Онлайн. Подключать СМС-уведомления не обязательно, но это очень удобно, чтобы сразу видеть и контролировать расходы сотрудников. Также все расходы по бизнес-картам Сбербанка можно отслеживать в Сбербанк Бизнес Онлайн.

#### **Представительские расходы**

К представительским расходам относят (п. 2 ст. 264 НК РФ):

1. Расходы на проведение официального приема приглашенных лиц (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия), а также для лиц вашей организации, которые участвуют в приеме. Сюда же относят затраты на аренду помещения, его оформление и украшение, оборудование стендов и пр.
2. Расходы на доставку приглашенных лиц к месту проведения мероприятия и обратно.
3. Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров.
4. Оплату услуг переводчиков, если они не состоят в штате компании.

Чтобы бухгалтерия могла списать расходы в уменьшение прибыли, помимо стандартных первичных документов (чеки, квитанции и пр.), необходимо оформить и утвердить у руководителя организации:

- Приказ о проведении мероприятия, здесь надо указать: цель мероприятия и перечислить участвующих в нем работников компании.
- Смету расходов на мероприятие.
- Отчет о проведенном мероприятии. В отчете указывают: время и место проведения мероприятия; программу мероприятия; состав участников (приглашенных и принимающей стороны); сумму расходов на организацию мероприятия. Если в результате мероприятия будут подписаны договоры, то это также надо отразить в отчете.

**Обратите внимание!** На представительские расходы компания или предприниматель могут тратить не более 4% от фонда оплаты труда за отчетный период (п. 2 ст. 264 НК РФ).

#### **Командировочные расходы**

К командировочным расходам относят (подп. 12 п. 1 ст. 264 НК РФ):

- суточные за каждый календарный день командировки (размер суточных определяет организация и утверждает локальным документом, при этом не облагаются НДФЛ суточные в размере 700 рублей при поездках по России и 2500 рублей при поездках за границу);
- расходы на проезд к месту командировки и обратно, в том числе на такси или личной машине;
- расходы на проживание, в том числе на аренду квартиры в месте командировки;
- другие расходы, например, стоимость аренды автомобиля, медицинской страховки на время командировки, услуг бизнес-залов и др.

Данные расходы можно списать в уменьшение прибыли, если они документально подтверждены и утвержден авансовый отчет.

**Налог на прибыль.** При расчете налога на прибыль командировочные расходы признаются на дату утверждения авансового отчета. На упрощенке командировочные расходы признают на дату утверждения авансового отчета или на дату выплаты работнику

возмещения, если он платил из личных средств. В данной ситуации сначала работник составляет авансовый отчет, который утверждает у руководителя.

**НДС.** По командировочным расходам вы можете принять НДС к вычету, если есть счет-фактура, в котором НДС выделен отдельной строкой. Также вы можете принять к вычету НДС по следующим документам, если налог выделен отдельной строкой:

- проездной билет, маршрут, квитанция электронного билета, квитанция на оплату такси;
- бланк строгой отчетности по расходам на проживание.

*Обратите внимание:* типографские БСО с 1 июля 2019 года применять будет невозможно. После этой даты бланки необходимо будет печатать только через онлайн-кассу в фискальном режиме (ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ).

Изменения приняли для того, чтобы данные обо всех расчетах за услуги автоматически поступали в ФНС. Поэтому продавцы, скорее всего, будут использовать БСО редко. Но все равно предупредите сотрудников, что бумажные документы, к которым подотчетники привыкли, теперь не подходят. Пусть требуют от продавцов онлайн-чек или распечатанный на кассе БСО.

**НДФЛ и страховые взносы.** Стоимость проезда, а также суточные в пределах установленных норм, не облагаются НДФЛ, взносами на нетрудоспособность и материнство, на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование. Стоимость услуг бизнес-залов в аэропортах и на вокзалах облагается страховыми взносами, но не облагается НДФЛ. Для вашего удобства мы свели всю информацию в таблицу.

<b>Расходы</b>	<b>НДФЛ</b>
Суточные	Не облагаются в пределах нормы (в пределах России, 2500Р – за границу)
Проезд в рамках дней командировки при наличии подтверждающих документов	Не облагается
Проезд, если до начала командировки или после ее окончания работник взял отпуск в месте командировки	Облагается
Проживание	Не облагается, при наличии подтверждающих документов
Услуги VIP-залов	Не облагаются
Питания в гостинице, если стоимость выделена отдельно в счете гостиницы	Облагается

4. Как отражать операции по бизнес-картам в бухгалтерском учете  
Расчеты по бизнес-картам бухгалтерия отражает на следующих счетах:

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

Расчеты с подотчетными лицами отражаются по одноименному счету 71 в корреспонденции с соответствующими счетами. В таблице представлены типовые проводки для учета операций по бизнес-картам.

Дебет	Кредит	Операция
55	51	Перечислены денежные средства с расчетного счета на б
71	55	Сотрудник оплатил расходы бизнес-картой по безналу, с
19, 25, 26, 44, 60, 76	71	Отражен отчет сотрудника по израсходованным суммам

**Пример.** Секретарь Иванова является держателем бизнес-карты, которая привязана к специальному счету компании. Она оплатила канцтовары для отдела продаж на сумму 10 500Р, в том числе НДС 20% - 1750Р. В подтверждение данных расходов секретарь сдала в бухгалтерию чеки, накладную и счет-фактуру. Бухгалтер сделал проводки:

Дебет 55 Кредит 51 – 10 500 – переведены средства с расчетного счета на специальный счет

Дебет 71 Кредит 55 – 10 500 – переведено со специального счета под отчет Ивановой

Дебет 10 субсчет «Канцтовары отдела продаж» Кредит 71 – 8750Р – подотчетные средства направлены на приобретение канцтоваров

Дебет 19 Кредит 71 – 1750Р – учтен НДС.