

*Абрамова О.С.,
к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування,
Стороженко А.Ю.,
магістр кафедри обліку та оподаткування
ХННІ ДВНЗ «Університет банківської справи»*

ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

У діяльності будь-якого підприємства неминучими є операції, пов'язані з розрахунками через підзвітних осіб, наприклад такі як оплата послуг, купівля товарно-матеріальних цінностей, поїздки у відрядження та інші. Кошти, що були видані підзвітній особі для господарських потреб чи для відрядження, повинні бути підтвердженні документально. Документами, які підтверджують готівкові розрахунки, є: чек реєстратору розрахункових операцій; товарний чек, який дає змогу ідентифікувати контрагента; рахунки з готелів; проїзні документи (квитки на поїзд, авіаквитки, квитки на автобус міжміського сполучення, квитки на транспорт громадського користування внутрішньоміського сполучення тощо). При безготівковому розрахунку – це сліп, квитанція платіжного термінала, чек банкомата тощо.

За визначенням підзвітна особа – це довірена особа підприємства, яка має сукупність прав і обов'язків щодо підприємства. Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, складається працівниками, які отримали такі кошти на підприємстві. У 2010 р. наказом № 996 ДПАУ затверджено порядок та форму складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт.

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт ретельно перевіряють податківці. Тож при складанні даного документа потрібно бути вкрай уважним. Бухгалтер повинен слідкувати про дотримання термінів складання та подання до бухгалтерії відповідних звітів підзвітною особою разом із оригіналами документів, які підтверджують дані витрачені кошти у відрядженні, а також, якщо залишилися кошти, то своєчасність їх повернення до каси підприємства.

Нормами Податкового кодексу України визначено право відшкодовувати витрати на відрядження:

- на проїзд (а також перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) як до місця відрядження і у зворотній бік, так і за місцем відрядження (враховуючи переміщення на орендованому транспорті);

- оплату вартості проживання у готелях, а також включених до таких рахунків витрат на побутові послуги (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни) та харчування;

- оплату телефонних розмов;
- оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд (віз), обов'язкове страхування, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебуванням у місці відрядження, в тому числі будь-які збори і податки, що підлягають сплаті у зв'язку із здійсненням таких витрат [1, п.п. 170.9.1].

До витрат на відрядження також можна віднести витрати, які не підтверджені документально: це добові витрати, до них відносяться кошти на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи.

Законодавством не встановлено розмір добових для небюджетних установ, тому кожне підприємство може їх встановлювати самостійно. Та все ж існують податкові обмеження.

Законом «Про Державний бюджет України на 2019 рік» [2, Ст. 8] встановлено розмір мінімальної заробітної плати, який з 01 січня 2019 р. становить 4173,00 грн. Отже, в 2019 р. сума добових, яка не оподатковуватиметься ПДФО на території України, становить 417,30 грн. У порівнянні з 2018 р. добові, що не оподатковуються ПДФО, зросли на 45,00 грн. (у 2018 р. мінімальна заробітна плата становила 3723,00 грн, відповідно добові складали 372,30 грн.). Норми добових, що не оподатковуються ПДФО у 2019 р., наведені у табл. 1.

Таблиця 1

Норми добових, що не оподатковуються ПДФО у 2019 р.

Витрати	У межах України		За кордон
	Розмір	Сума	Розмір
Витрати, не підтверджені документально, на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи (добові витрати)	0,1 розміру МЗП, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день	417,30 грн.	80 євро (за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим Національним банком України)

**узагальнено на підставі [1]*

Суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, визначаються Кабінетом Міністрів України. Сума добових для таких категорій фізичних осіб не може перевищувати суму, встановлену ПКУ [1]. Сума добових визначається в разі відрядження:

- у межах України та країн, в'їзд громадян України на територію яких не потребує наявності візи (дозволу на в'їзд), - згідно з наказом про відрядження та відповідними первинними документами;

- до країн, в'їзд громадян України на територію яких здійснюється за наявності візи (дозволу на в'їзд) – згідно із наказом про відрядження за наявності документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні) [1].

Якщо витрати перевищують встановлені норми добових для відрядження, то їх включають до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку та, відповідно, відображається в податковому розрахунку за ф. №1 ДФ як додаткове благо.

На суму перевищення нараховується ПДФО, при чому при розрахунку потрібно мати на увазі, що сума, яка перевищує норми, з метою оподаткування ПДФО має збільшуватися на коефіцієнт 1,22 (100:(100-18)) при затвердженій ставці 18%.

Якщо у майбутньому підзвітна особа повертає надмірно витрачену суму, або вона стягується з неї за рішенням суду – штраф не повертається і податкові зобов'язання не зменшуються.

Витрати на відрядження належать до видів виплат, на які не нараховується єдиний соціальний внесок.

Отже, виходячи з вищевикладеного, можливо зробити наступні висновки. На відміну від інших недержавні підприємства мають право самостійно встановлювати рамки добових для робітників у відрядженнях. Якщо сума коштів, виданих підзвітній особі, не перевищує розміри, встановлені законодавством, та решта невитрачених грошей повернута у встановлений термін – то вони не включаються до оподаткованого доходу працівника, який їздив у відрядження. Також слід звернути особливу увагу, що при оподаткуванні розрахунків з підзвітними особами потрібно ретельно перевіряти документи, які підтверджують використання коштів підзвітною особою, їх правильність, своєчасність складання та звітування за ними.

Список літератури:

1. Податковий кодекс України: закон України: [прийнято ВР 02.12.2010 р. № 2755-VI] [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

2. Про Державний бюджет України на 2019 рік: закон України: [прийнято ВР 23.11.2018 № 2629-VIII] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2629-19>