

Авансовий звіт та витрати на відрядження:

- ✓ особливості складання та підтвердження
- ✓ нові правила та «старі» проблеми
- ✓ як знизити ризики оподаткування



Лектор: Ірина Губіна, експерт з податкового та бухгалтерського обліку (сертифікат CAP, DipiFR). Відомий експерт з податкового планування, автор професійних публікацій та автор Uteka.ua.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПЛАН

- 1. Нова форма авансового звіту затверджена! З якої дати будемо її застосовувати, які відмінності від «попередника», на що звертаємо увагу.
- 2. Ситуації, коли треба звітувати за оновленою формою: що каже ПКУ та податкова? А якщо, раптом, відзвітували за старою формою – чи не буде проблем?...
- 3. Підзвітні кошти без авансового звіту: не зручно, але можна. У яких випадках? Та як не заблукати «між соснами» між «треба» та «не треба».
- 4. Як бути у ситуаціях, коли ПКУ не вимагає скласти авансовий звіт, але підприємство вирішує його складати. Яку форму використовувати та чи завжди доречно самостійно розробляти іншу?
- 5. Термін звітування по отриманому авансу у готівці та на платіжні картки.
- 6. Кредитовий підзвіт: що робити, коли працівник витратив свої кошти і підприємство винне. Як оформити документально по-новому з огляду на «стару» позицію Мінфіну.
- 7. Фактичні дні у відрядженні: як та навіщо визначати. Чи можливе відрядження лише із добовими, чим це підтвердити.
- 8. Добові: розміри та документальне підтвердження – без змін! Як розрахувати та сплатити без порушень.
- 9. Важливі акценти щодо оформлення відряджень, про які варто пам'ятати (зв'язок із госпдіяльністю, оподаткування витрати, компенсація витрат на відрядження, яка не підлягає оподаткуванню).
- 10. Використання платіжних карток закордоном: по якому курсу порахувати витрати.
- 11. Оподаткування надміру витрачених коштів: коли виникає об'єкт оподаткування та як правильно утримати податки.



НОВА ФОРМА ЗВІТУ

Наказ Мінфіну від **09.05.2023 р. № 239** «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 28 вересня 2015 року № 841» виклад у новій редакції:

- Форму авансового звіту - **Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт**
- Порядок його складання
- **Набуття чинності – 13.07.2023 р.**



ГОЛОВНІ НОВАЦІЇ ФОРМИ

- Наказ прийнято з метою приведення наказу Мінфіну від 28.09.2015 р. № 841 (у редакції наказу Мінфіну від 10.03.2016 р. № 350) **у відповідність до норм Закону України від 12.01.2023 р. № 2888-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо платіжних послуг».**
- Звіт стосується, в т.ч. **електроних грошей**
- Розширені можливості підписання Звіту, в т.ч. **підписання власноруч або з використанням електронного цифрового підпису**
- Структура і зміст Звіту **не зазнали принципівих змін**



ОСОБЛИВОСТІ ЗАПОВНЕННЯ

Платник податку, який складає та подає Звіт

- заповнює **всі графи** Звіту, крім виключень

Особа, яка надала такі кошти / електронні гроші

- **Заповнює графи:**
- "Звіт перевірено",
- "Залишок унесений (перевитрата видана) в сумі _____ грн, коп. касовий ордер / платіжна інструкція",
- кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку,
- розрахунку суми утриманого податку за неповернуті суми надміру витрачених коштів / електронних грошей на відрядження або під звіт

**Керівник
(уповноважена особа) /
самозайнята особа**

- Підписує графу «Звіт затверджено»



ОСОБЛИВОСТІ ЗАПОВНЕННЯ

Особи (керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа, головний бухгалтер / особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку), які засвідчують правильність складання / подання Звіту, **здійснюють підписання Звіту** шляхом накладання **власноручного підпису** або **електронного підпису** з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

П.5 Порядку № 841



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт

№ 5 від 10 липня 2023 року

Найменування податкового агента

ТОВ "Перемога"

(повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) самозайнятої особи)

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Фізична особа - платник податків (підзвітна особа)

Кмітливий Олег Дмитрович

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

1	2	3	4	5	6	7	8	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Призначення авансу на відрядження

	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу	0,00
Перевитрата	0,00
Одержано (від кого, № та дата)	
1. Уважна О.П., кас. ордер № 10 від 03.07.2023 р.	1500,00
2.	-
3.	-
Усього отримано	1500,00
Витрачено	1000,00
Залишок	500,00

Звіт затверджено в сумі:

1000 грн.
Одна тисяча грн.
(словами)

Керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа

Відповідальний
(підпис)

" 10 " липня 2023 року

Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
372	301	1500,00
92	372	1000,00
301	372	500,00



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

Призначення авансу _____ на відрядження

	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу	0,00
Перевитрата	0,00
Одержано (від кого, № та дата)	
1. Уважна О.П., кас. ордер № 10 від 03.07.2023 р.	1500,00
2.	-
3.	-
Усього отримано	1500,00
Витрачено	1000,00
Залишок	500,00
Перевитрата	0,00

Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
372	301	1500,00
92	372	1000,00
301	372	500,00

Додаток: 2 документів (перелік документів наведено на зворотному боці Звіту)

Залишок унесений в сумі 500 грн, 00 № 25 від 10 липня 20 23_ року
 Перевитрата видана коп. касовий ордер платіжна інструкція (дата документа)

При неповерненні суми надміру витрачених коштів / електронних грошей протягом звітного місяця, на який припадає грант строк повернення:

Сума податку - (грн, коп.) = неповернута сума³ - (грн, коп.) x ставка податку⁴ : 100

20__ року

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку) / самозайнята особа

Особлива
(підпис)

Особлива Ганна Петрівна
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

З розрахунком ознайомлений:
Фізична особа - платник податків
(підзвітна особа)

Кмітливий
(підпис)

Кмітливий Олег Дмитрович
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

Зворотний
бік

№ з/п	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа понесено витрати	Сума (грн, коп.)	Дебет рахунка
1	03.07.2023	Транспортний квиток, автобус Київ - Житомир	165,00	92
2	03.07.2023	Транспортний квиток, автобус Житомир - Київ	165,00	92
3	03.07.2023	Добові, 1 доба	670,00	92
		Усього	1000,00	92

Фізична особа - платник податків (підзвітна особа)

Кмітливий
(підпис)

"__10__" __липня__ 20__23__ року



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПІДЗВІТНІ КОШТИ

Витрати на відрядження

**Пп. «а»
пп.170.9.1
ПКУ**

**Здійснення окремих
цивільно-правових дій**

**Пп. «б»
пп.170.9.1
ПКУ**



НОВАЦІЇ ЩОДО ЗВІТУ

Назва Звіту

- Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт

Спосіб подання

- В паперовому вигляді
- В електронному вигляді (з дотриманням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги")

Форма Звіту

- Встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику



ПОДАННЯ ЗВІТУ ПРО ВИТРАЧЕНІ КОШТИ, ПП.170.9.4 ПКУ

Звіт подається

- За наявності оподаткованого доходу, визначеного відповідно до пп. 170.9.1 цього пункту, з метою розрахунку суми податку;
- У разі **використання платником податку готівки понад суму добових витрат** (включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів).

Звіт не подається

- У разі **використання платіжних інструментів** для проведення розрахунків у **безготівковій** формі та/або для **отримання готівки** в межах суми добових витрат та **за відсутності оподаткованого доходу**



КОЛИ АВАНСОВИЙ ЗВІТ НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ

Самостійно розробити форму звіту

- Не заборонено ПКУ
відповідає правилам бухобліку
- Дає можливість мати
первинний документ для
закриття рахунку **372**
- Збільшує документообіг на
підприємстві – поява
«зайвого» документа

Використовувати Авансовий звіт

- Не заборонено ПКУ
- Уніфікує процес
документування підзвітних
операцій
- Не створює зайвого
документообігу



ЯК ЗАКРИВАТИ ПІДЗВІТ ПІСЛЯ 1 КВІТНЯ

З 1 квітня 2023 року ПКУ визначає ситуації, коли авансовий звіт може **не подаватися**

Документальне підтвердження здійснених витрат має бути **ЗАВЖДИ** (як за наявності Звіту, так і за відсутності)

За відсутності необхідності подання Звіту, **документальне підтвердження** витрат має бути подане у **встановлені строки**

Надміру витрачені кошти або повертаються разом із Звітом / документальним підтвердженням, або оподатковуються (у разі неповернення, несвоєчасного повернення або несвоєчасного звітування)



ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ОКРЕМО АБО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЗВІТУ

Відрядження

- Рахунок на проживання
- Транспортний квиток
- Інші документи, які підтверджують витрати
- Розрахункові документи, які свідчать про оплату отриманих послуг (*чек РРО/ПРРО, виписка з рахунку, електронного гаманця*)

Госпвитрати

- Документи, які підтверджують витрати (*накладна, товарний чек*)
- Розрахункові документи (*чек РРО/ПРРО, виписка з рахунку, електронного гаманця*)



ТЕРМІНИ ПОДАННЯ ЗВІТУ ТА ПІДТВЕРДНИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВЕРНЕННЯ ГРОШЕЙ

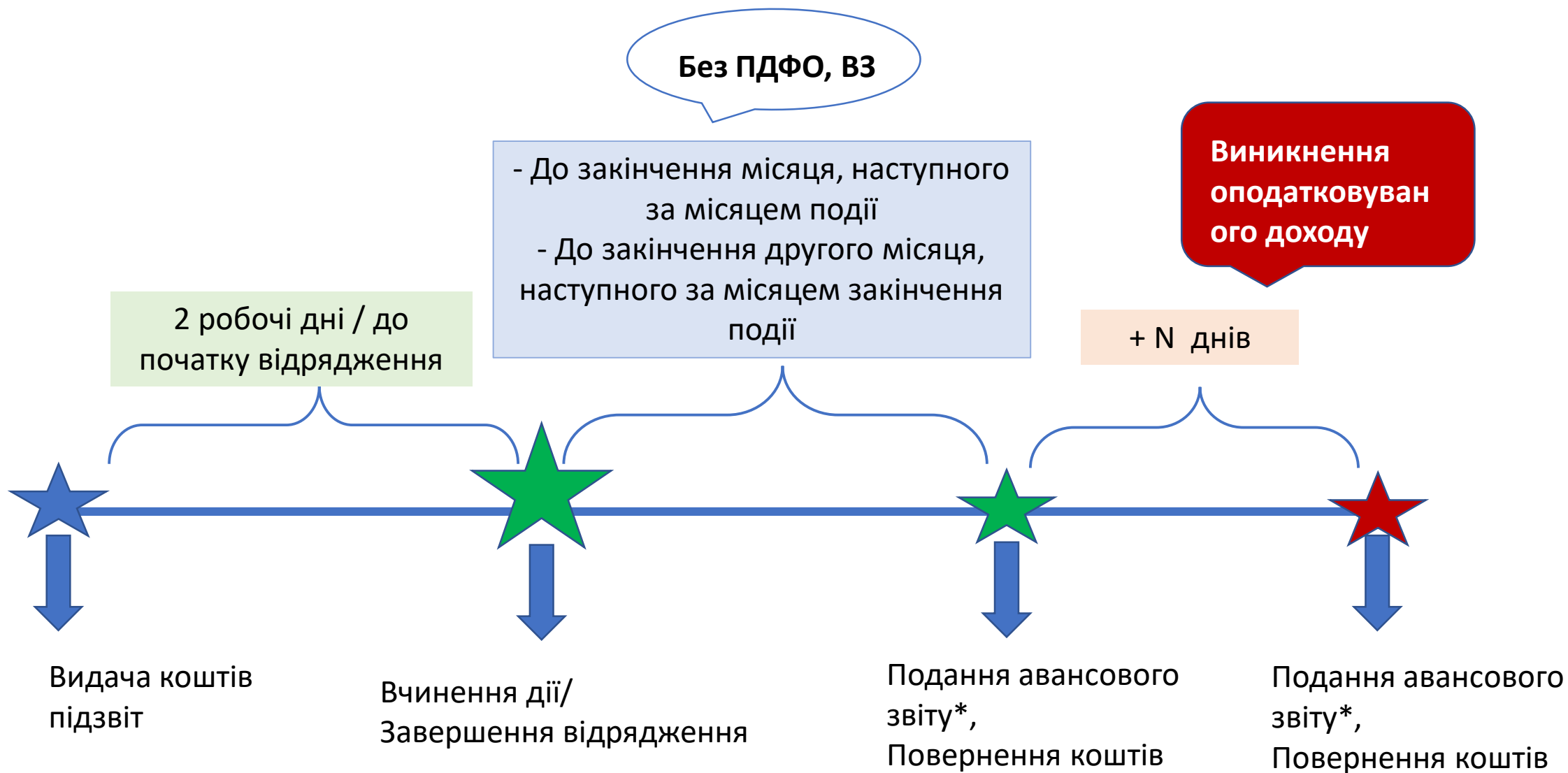
У разі здійснення безготівкових розрахунків з використанням платіжних інструментів + списання коштів ДО моменту закінчення відрядження / виконання цивільно - правової дії

- до **закінчення місяця, наступного за місяцем**, у якому платник податку:
 - а) завершує таке відрядження;
 - б) завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти/електронні гроші під звіт.

У разі здійснення безготівкових розрахунків з використанням платіжних інструментів + списання коштів ПІСЛЯ моменту закінчення відрядження / виконання цивільно - правової дії

- строки, установлені цим підпунктом, продовжуються **на один календарний місяць**.





***Форма Звіту затверджена наказом МФУ від 28.09.2015 р. № 841 (у редакції наказу МФУ від 10.03.2016 р. № 350, від 09.05.2023 р. № 239)**



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

КРЕДИТОВИЙ ПІДЗВІТ

Узагальнююча податкова консультація щодо оподаткування податком на доходи фізичних осіб і військовим збором суми доходу, виплаченого роботодавцем працівнику за товари (роботи, послуги), що були придбані таким працівником за рахунок власних готівкових коштів, **затверджена наказом Мінфіну від 26.04.2019 № 181**

*Чи включаються до складу оподатковуваного доходу та підлягають оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб і військовим збором суми доходу, виплачені роботодавцем працівнику за товари (роботи, послуги), **що були придбані таким працівником за рахунок власних готівкових коштів?***



КРЕДИТОВИЙ ПІДЗВІТ, УПК № 181

<...>

Отже, у разі, якщо придбання товарів (робіт, послуг) здійснюється в рамках трудових обов'язків працівника, то **незалежно від того**, чи видані кошти під звіт, чи витрачені з такою метою власні кошти працівника, які потім відшкодовані роботодавцем, такі **відносини слід розглядати з урахуванням вимог законодавства про працю.**

<...>

У разі придбання працівником за власні готівкові кошти або з використанням власних платіжних карток товарів для потреб підприємства, використання власних коштів у відрядженні до бухгалтерської служби **подається у визначені законодавством строки Звіт про використання коштів**, виданих на відрядження або під звіт, форму та Порядок складання якого затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841 <...>

КРЕДИТОВИЙ ПІДЗВІТ, УПК № 181

Якщо керівник підприємства підтвердив доцільність та обґрунтованість здійснених працівником витрат та **затвердив зазначений Звіт**, бухгалтерська служба <...> відображає у бухгалтерському обліку зобов'язання перед підзвітною особою, визнане підприємством, за кредитом субрахунку **372** "Розрахунки з підзвітними особами" рахунку **37** "Розрахунки з різними дебіторами".

Враховуючи викладене, **у разі дотримання вищенаведених вимог** щодо підтвердження роботодавцем доцільності та обґрунтованості здійснених працівником витрат у зв'язку з виконанням дорученої йому роботи (трудової функції), **виплачена сума компенсації** за придбані товари (роботи, послуги) за рахунок власних коштів на користь роботодавця **не є доходом для цілей оподаткування податком на доходи фізичних осіб і військовим збором.**



ДНІ ВІДРЯДЖЕННЯ

- Фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з **наказом** про відрядження **за наявності одного чи декількох 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).

• *пп.170.9.1 ПКУ*



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ДОБОВІ, ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Україна

Згідно з:

- **наказом про відрядження;**
- та відповідними первинними документами.

Закордон

- **Безвізові країни.** Згідно з:
 - наказом про відрядження;
 - та відповідними первинними документами.
- **Країни із візовим режимом.** Згідно з 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)



ДОБОВІ: ДОКУМЕНТУВАННЯ

- <...>
- До оподаткованого доходу не включаються також витрати на відрядження, **не підтверджені документально**, на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи (**добові витрати**), понесені у зв'язку з таким відрядженням <...>
- *П.170.9.1 ПКУ*



Відрядження: підтвердні документи

- Підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є **розрахункові документи** відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" та **Податкового кодексу України**, а також документи, визначені **цією Інструкцією**.
- У разі **відрядження за кордон** підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених за кордоном у зв'язку з таким відрядженням витрат, оформлюються згідно із законодавством відповідної держави.
- Окремим видом витрат, що **не потребують спеціального документального підтвердження**, є **добові витрати** (витрати на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи, понесені у зв'язку з таким відрядженням).

• П.14, 15 р.І Інструкції № 59



РОЗМІР ДОБОВИХ, ПКУ

Україна

- «не більш як 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження»;
- У 2023 році – **670 грн.** на день

Закордон

- «не вище 80 євро за кожен календарний день такого відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим Національним банком України, **в розрахунку за кожен такий день**»;



ЗАКОРДОННІ ДОБОВІ

- Норма ПКУ, яка встановила добові в розмірі 80 євро, стосується **виключно оподаткування доходів** фізосіб (ПДФО, військовий збір);
- Ця норма **НЕ є обов'язковою** для застосування з метою дотримання трудового законодавства. Сума добових, встановлена підприємством, може бути і нижче / вище.
- 80 євро «за кожен день відрядження за курсом НБУ на кожен день» - це **НЕ валютне правило**. Закривати бухгалтерський і, відповідно, «прибутковий» облік за цим курсом не можна.



ПОНАДНОРМОВІ ДОБОВІ

- Враховуючи викладене, якщо сума добових для відрядження за кордон, яка розрахована відповідно до пп. "а" пп. 170.9.1 п. 170.9 ст. 170 Кодексу, виплачена у національній валюті України (гривні) і внаслідок коливання обмінного курсу валют збільшується сума таких добових, то **різниця між виданими добовими, та добовими, розрахованими з урахуванням цих коливань, слід розглядати як надміру витрачені кошти**, що підлягають поверненню працівником до каси товариства або зарахуванню їх на відповідний рахунок підприємства. **У разі неповернення таких коштів у встановлені законодавством строки, їх сума включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку з відповідним оподаткуванням.**
- Крім того, оподаткуванню підлягає уся сума добових у разі відсутності відповідних підтвердних документів.
- При цьому слід зазначити, що база оподаткування для коштів, надміру витрачених платником податку на відрядження та не повернутих у встановлені законодавством строки, є сума надміру витрачених коштів, помножена на коефіцієнт, який обчислюється за формулою, визначеною п. 164.5 ст. 164 Кодексу.
- Зауважуємо, що нормами п. 16¹ підрозділу 10 розділу XX Кодексу не передбачено застосування для військового збору коефіцієнта, визначеного п. 164.5 ст. 164 [Кодексу](#).

ІПК від 19.10.2017 р. № 2301/6/99-99-13-02-03-15/інк



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДОБОВИХ: ВІДМІТКИ

- ***Чи включається сума добових витрат на відрядження до країни, в'їзд громадян України на територію якої здійснюється за наявності візи (дозволу на в'їзд), до оподаткованого доходу платника податку у разі відсутності у паспортному документі відмітки прикордонної служби України про перетин кордону, але за наявності в ньому відмітки іноземної держави, транспортних квитків, що підтверджують дати перетину кордонів?***
- ***<...>***
- ***Таким чином, у разі відрядження до країн, в'їзд громадян України на територію яких здійснюється за наявності візи (дозволу на в'їзд), сума добових витрат не включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу за умови наявності документальних доказів перебування особи у відрядженні (зокрема, відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів (транспортних квитків) рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні) та виконання інших вимог, встановлених п. 170.9 ст. 170 ПКУ.***
- ***ЗІР, категорія 103.17***



СПОСОБИ ЗДІЙСНЕННЯ БЕЗГОТІВКОВИХ ВИТРАТ

Інструменти для безготівкових витрат

- корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент
- особистий платіжний інструмент
- реквізити платіжного інструменту (корпоративного / особистого)
- Електронні гроші



ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ БЕЗГОТІВКОВИХ ВИТРАТ, ПП.170.9.2 ПКУ

**Підтвердження
вартості витрат**

- документ (випискою та/або відомостями з рахунку) в **електронній або паперовій** формі,
- документ має містити **інформацію** про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітований такий платіжний інструмент



ПІДТВЕРДЖУЮЧИ ДОКУМЕНТИ ЩОДО ВИТРАТ НА ВІДРЯДЖЕННЯ

- транспортні квитки або транспортні рахунки та багажні квитанції (у тому числі електронні квитки);
- документи, отримані від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, страхові поліси;
- документи (виписки та/або відомості з рахунку), що містять визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітовані платіжні інструменти;
- документи, що підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів;
- інші документи, що засвідчують вартість витрат.



ВИТРАТИ, ЯКІ ВКЛЮЧАЮТЬСЯ В ОПОДАТКОВУВАНИЙ ДОХІД ПРИ ВІДРЯДЖЕННІ

Включаються до оподатковуваного доходу **вартість алкогольних напоїв і тютюнових виробів, суми "чайових", за винятком** випадків, коли суми таких "чайових" включаються до рахунку згідно із законами країни перебування, а також **плата за видовищні заходи**.

Пп. «а» пп.170.9.1 ПКУ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ВИТРАТИ НА ВІДРЯДЖЕННЯ

Важливо!!! Перелік дозволених до компенсації витрат без ПДФО /ВЗ, в т.ч. обмеження щодо суми неоподатковуваних добових на відрядження, **не змінився**.

Підтвердження **зв'язку відрядження із госпдіяльністю – обов'язкове!!!**

Складові витрат на відрядження (без змін):

- витрати на проїзд
- витрати на проживання
- добові



ЗВ'ЯЗОК ІЗ ГОСПДІЯЛЬНІСТЮ

Будь-які витрати на відрядження не включаються до оподатковуваного доходу платника податку **за наявності документів, що підтверджують зв'язок такого відрядження з господарською діяльністю** роботодавця/сторони, що відряджає, **зокрема (але не виключно)** таких <....>

Пп.170.9.1 ПКУ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ГОСПДІЯЛЬНІСТЮ

- запрошення сторони, що приймає, **діяльність якої збігається з діяльністю** роботодавця/сторони, що відряджає;
- укладений договір чи контракт;
- інші документи, які встановлюють або засвідчують бажання встановити цивільно-правові відносини;
- документи, що засвідчують участь відрядженої особи в переговорах, конференціях або симпозіумах, інших заходах, **які проводяться за тематикою, що збігається з господарською діяльністю роботодавця**/сторони, що відряджає.

пп.170.9.1 ПКУ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ВАЛЮТНІ ПРАВИЛА ДЛЯ ВІДРЯДЖЕНЬ

- **операції** в іноземній валюті **під час первісного визнання** відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням **валютного курсу** на початок дня, дати здійснення операції (дати визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів і **витрат**)
- **Курсова різниця** - різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах.
- Визначення курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті проводиться **на дату балансу**, а також на **дату здійснення господарської операції** в її межах або за всією статтею (відповідно до облікової політики).

• п.4, 5, 8 П(С)БО 21



ВАЛЮТНІ ПРАВИЛА ВІД ДПСУ

- *На яку дату та за яким валютним курсом відображаються кошти, використані працівником під час перебування у службовому відрядженні за кордоном при складанні Звіту про використання коштів виданих на відрядження або під звіт?*
- <...>
- Враховуючи викладене, відшкодування витрат на відрядження за кордоном за умови наявності підтверджуючих документів здійснюється в національній валюті держави, до якої відряджається працівник, або у доларах США/євро, або у гривневому еквіваленті за офіційним курсом НБУ на дату:
 - отримання авансу** – у разі якщо фактичні витрати працівника в іноземній валюті відповідають сумі отриманого авансу;
 - погашення заборгованості підприємством** - у разі якщо для остаточного розрахунку за відрядження необхідно виплатити додаткові кошти працівнику виплата здійснюється в національній валюті України за офіційним обмінним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ **на день затвердження керівником Звіту;**



ВАЛЮТНІ ПРАВИЛА ВІД ДПСУ

- **погашення заборгованості працівником** – у разі наявності суми невикористаного авансу (якщо курс НБУ на дату погашення боргу відрізняється від курсу НБУ на день видачі авансу).

При цьому, під час складання Звіту перерахунок здійснених у відрядженні витрат у разі відсутності підтвердних документів про обмін валюти здійснюється за **крос-курсом**, розрахованим за офіційним обмінним валютним курсом, встановленим НБУ на день затвердження Звіту.

- **ЗІР, категорія 109.19**



ВІДШКОДУВАННЯ БАНКІВСЬКИХ ВИТРАТ: ІНСТРУКЦІЯ № 59, П.4 Р.І

- Працівнику відшкодовуються (за наявності документального підтвердження оплати) понесені у зв'язку зі службовим відрядженням комісійні витрати у разі обміну валюти, суми комісійної винагороди за надані банком послуги, пов'язані з **використанням платіжних карток та готівки** (з урахуванням особливостей системи фінансових розрахунків у державі відрядження), зокрема



ВІДШКОДУВАННЯ БАНКІВСЬКИХ ВИТРАТ: ІНСТРУКЦІЯ № 59, П.4 Р.І

Відшкодовуються витрати, пов'язані з:

- *перерахуванням авансу на поточний рахунок працівника;*
- поверненням коштів з рахунку працівника на відповідний рахунок підприємства;
- переказом грошових коштів електронними засобами - у безготівковій формі;
- проведенням безготівкових розрахунків у валюті, відмінній від валюти рахунку платіжної картки; отриманням готівки із застосуванням платіжної картки;
- *конвертацією готівкової іноземної валюти у національну валюту держави відрядження; отриманням виписки банка-емітента платіжної картки*



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ОБЛІК ВАЛЮТНИХ ВИТРАТ, ОПЛАЧЕНИХ ГРИВНЕВОЮ КАРТКОЮ.

- **Приклад.** Повернувшись із відрядження працівник надав підтверджувальні документи на загальну суму 1000 євро. Сума, фактично списана із поточного рахунку у гривні – 32500 грн. Курс НБУ на дату авансового звіту – 30 грн. за 1 євро.
- **Помилковий варіант**
 - **Дт 92 Кт 372 – 32500 грн.** – відображено вартість витрат за банківською випискою
- **Вірний варіант**
 - **Дт 92 Кт 372 – 30000 грн.** - відображено вартість витрат на відрядження (в межах витрат, потверджених документально)
 - **Дт 92 Кт 372 – 2500 грн.** - відображено вартість банківських витрат підприємства (конвертація, списання гривні за комерційним курсом, банківські комісії).



ОБЛІК ВАЛЮТНИХ ВИТРАТ, ОПЛАЧЕНИХ ГРИВНЕВОЮ КАРТКОЮ

- **Приклад 2.** Підприємство перерахувало на **особисту картку працівника** аванс на закордонне відрядження у сумі 36000 грн. Повернувшись із відрядження працівник надав:
 - підтверджуючи документи на суму 1000 євро;
 - банківську виписку із особистого поточного рахунку, яка підтверджує гривневий еквівалент витрат на суму 32500 грн.
 - Курс євро на дату затвердження авансового звіту склав 30 грн. за 1 євро. Жодних особистих витрат із суми аванса працівник не проводив. Залишок коштів у сумі 3500 грн. (36000 грн. – 32500 грн.) повернув одночасно із авансовим звітом.
- **Помилковий варіант**
 - **Дт 92 Кт 372** – 32500 грн. – відображено вартість витрат за банківською випискою
 - **Дт 301 Кт 372** – 3500 грн. – повернутий у касу залишок невикористаних коштів (36000 грн. – 32500 грн.)



ОБЛІК ВАЛЮТНИХ ВИТРАТ, ОПЛАЧЕНИХ ГРИВНЕВОЮ КАРТКОЮ

Вірний варіант

- **Дт 372 Кт 311** – 36000 грн. – перераховані кошти на особисту картку
- **Дт 92 Кт 372** – 30000 грн. - відображено вартість витрат на відрядження
- **Дт 92 Кт 372** – 2500 грн. - відображено вартість банківських витрат (конвертація, списання за комерційним курсом, банківські комісії), компенсованих підзвітній особі
- **Дт 301 Кт 372** – 3500 грн. – повернутий у касу залишок невикористаних коштів
- **Дт 66 Кт 641** – 487,5 грн. (450 грн. (2500 x 18%) + 37,5 грн. (2500 x 1,5%)). – утримані податки за рахунок зарплати



КОЛИ ВИНИКАЄ ПЕРЕВИЩЕННЯ

Відрядження, пп. «а» пп.170.9.1 ПКУ

- Сума, яка перевищує документально підтверджену та дозволену **суму витрат на відрядження**, яка **не повернута** у встановлені терміни

Госпвитрати, пп. «б» пп.170.9.1 ПКУ

- Сума, яка перевищує **суму фактичних витрат**, яка **не повернута** у встановлені терміни



ОПОДАТКУВАННЯ ПЕРЕВИЩЕННЯ

Сума податку, нарахована на суму такого перевищення, утримується особою, що видала такі кошти/електронні гроші, за рахунок **будь-якого оподатковуваного доходу (після його оподаткування)** платника податку за відповідний місяць, а у разі недостатності суми доходу - за рахунок оподатковуваних доходів наступних звітних місяців до повної сплати суми такого податку.

Пп.170.9.1 ПКУ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПРИКЛАД

10 квітня 2023 року з використанням ЕПЗ (корпоративної картки) знята готівка у сумі 1000 грн. для придбання канцтоварів.

Авансовий звіт із зазначенням фактичних витрат – 800 грн по використаній готівці подано **у червні 2023 року**

Разом із звітом повернуто кошти в розмірі 200 грн.

Як розрахувати об'єкт оподаткування ПДФО, ВЗ?



АЛГОРИТМ ОПОДАТКУВАННЯ

Розраховуємо базу оподаткування
(суму перевищення)

- сума видана під звіт мінус сума фактичних витрат
- **200 грн.** (1000 грн. – 800 грн.)

До суми перевищення застосовуємо
«натуральний» коефіцієнт – 1,2195

- **243,90 грн.** (200 грн. x 1,2195)

Розраховуємо суму ПДФО до бази із
коефіцієнтом

- **43,90 грн.** (243,90 грн. x 18%)

Розраховуємо суму ВЗ до
фактичного перевищення

- **3 грн.** (200 грн. x 1,5%)



ПДФО: КОЕФІЦІЄНТ

- Під час нарахування (надання) доходів у будь-якій негрошовій формі базою оподаткування є вартість такого доходу, розрахована за звичайними цінами, правила визначення яких встановлені згідно з цим Кодексом, помножена на коефіцієнт, який обчислюється за такою формулою:
 - $K = 100 : (100 - C_p)$,
 - де K - коефіцієнт;
 - C_p - ставка податку, встановлена для таких доходів на момент їх нарахування.
- У такому самому порядку визначаються **об'єкт оподаткування і база оподаткування для коштів, надміру витрачених платником податку на відрядження або під звіт та не повернутих у встановлені законодавством строки.**
- *П.164.5 ПКУ*



ОБЛІК УТРИМАННЯ

Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
Зняті кошти з банкомату із використанням ЕПЗ	372	313	1000,00
Надано авансовий звіт	92	372	800,00
Повернуто залишок коштів у касу	301	372	200,00
Нараховано зарплату працівникові	92	661	7000,00



ОБЛІК УТРИМАННЯ

Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
Утримано ПДФО із зарплати (7000 x 18%)	661	641	1260,00
Утримано ВЗ зі зарплати (7000 x 1,5%)	661	642	105,00
Утримано ПДФО по авансовому звіту	661	641	43,90
Утримано ВЗ по авансовому звіту	661	642	3,00



ОБЛІК УТРИМАННЯ

Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
Перерахований ПДФО до бюджету (1260 +43,9)	641	311	1303,90
Перерахований ВЗ до бюджету (105+3)	642	311	108,00
Сплачена зарплата працівникові (7000 – 1303,90- 108)	661	301	5588,10
<i>Проведення щодо ЕСВ по заробітній платі не наводяться</i>			



УТРИМАННЯ ПОДАТКУ

- У разі коли платник податку **припиняє трудові або цивільно-правові відносини** з особою, що видала такі кошти, сума податку 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.
- Якщо повне **утримання такої суми податку є неможливим** внаслідок смерті платника податку чи визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення його 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**.

• Пп.170.9.1 ст.170 ПКУ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua