

ПРОГРЕССИВНЫЙ БУХГАЛТЕР

Ростов-на-Дону: (863) 300-10-13, Таганрог: (8634) 43-10-12

№ 4, май 2017 г.

ТЕМА НОМЕРА

НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ: НОВОЕ В 2017 ГОДУ

В 2017 г. вступило несколько поправок и норм, регулирующих изменения в налоге на прибыль. Самые важные из них коснулись размера ставок, формирования резерва по сомнительным долгам, переноса убытка прошлых периодов и сроков проведения амортизации. В саму декларацию по налогу на прибыль также внесены изменения.

Наталья Ильченко, бухгалтер-консультант Линии консультаций ГК «ГЭНДАЛЬФ»



Изменение размера ставок

До 2017 г. отчисления в федеральный бюджет были 2%, а в региональный – 18%, теперь же ставки изменились и в регионы перечисляются только 17%, а в федеральный бюджет – 3%. Общая ставка налога не изменилась и составляет 20%. Однако, заполняя налоговую отчетность и платежные документы, важно помнить об этих изменениях. Также не стоит забывать, что некоторые категории юридических лиц имеют право на пониженную ставку, минимальный порог которой составлял 13,5%, теперь же он находится на уровне 12,5%.

Резервы по сомнительным долгам

Также с 1 января 2017 г. изменились правила исчисления резерва по сомнительным долгам, обновленные в ст. 266 НК РФ.

Во-первых, изменилось самое понятие «сомнительный долг», закон его уточнил. Сомнительный долг – это любая задолженность, непогашенная в оговоренный срок, которая не обеспечена ни поручительством, ни банковской гарантией, ни залогом. Если перед контрагентом у предприятия имеется кредиторская задолженность, то сумма дебиторской задолженности уменьшается на эту сумму.

В НОМЕРЕ

НАЛОГОВЫЙ КОНСУЛЬТАНТ

Как вести себя на допросе в налоговой

А. Архипова

с. 4

ОТЧЕТНОСТЬ

Работа над ошибками в Расчете по страховым взносам

О. Толоконникова

с. 5

КАДРЫ

Чем «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1, лучше прошлых версий

Е. Глушенко

с. 7

КОНТРАГЕНТЫ

Списание дебиторской задолженности

Н. Игнатьева

с. 12

ТОРГОВЛЯ

Онлайн-кассы и торговые операции в «1С»

М. Пак

с. 14

Во-вторых, поправки, внесенные Федеральным законом от 30.11.2016 № 401-ФЗ, коснулись сумм резервов и их назначения. Также власти посчитали, что таким резервом налогоплательщик имеет право воспользоваться только для покрытия убытков от безнадежных долгов. Необходимо помнить, что в текущем налоговом периоде резерв сомнительных долгов, который составляет 10%, сравнивается с выручкой текущего отчетного периода, либо предыдущего. Сумма остатка по итогам предыдущей отчетной даты сравнивается с суммой на отчетную дату согласно Федеральному закону от 30.11.2016 № 405-ФЗ.

По новым правилам можно выбрать наибольший из двух лимитов при определении величины резерва, создаваемого по итогам отчетных периодов:

- 10 % от выручки за предыдущий налоговый период;
- 10 % от выручки за текущий отчетный период.

Далее, если сумма резерва меньше остатка, ее включают в состав внереализационных доходов, если же больше – то в состав внереализационных расходов.

Изменения в декларации

Среди других новшеств – изменения в декларации по налогу на прибыль. Изменились и порядок заполнения данной декларации, и ее форма. При сдаче декларации по итогам прошлого года необходимо пользоваться новой декларацией. На следующие изменения при заполнении следует обратить пристальное внимание:

1. Налогообложение прибыли иностранных компаний. Изменения связаны с контролирующими лицами – за контролируемую иностранную компанию платят налоги и заполняют декларацию резиденты РФ.

2. Также появился раздел для плательщиков торгового сбора, которые имеют право уменьшить налог на суммы фактически уплаченного сбора.

3. В декларации на листе 02 изменилась формула расчета налоговой базы, а также добавлены новые строки. Необходимо указывать объем вложений в инвестиционные проекты. Данные поправки касаются резидентов свободной экономической зоны в Крыму, свободного порта Владивосток и территорий опережающего социально-экономического развития, отражающих нулевые и пониженные ставки.

4. Норма проведения симметричных корректировок цен с 2017 г. отражается в декларации, но изменения произошли еще летом 2015 г.

Перенос убытков прошлых лет

Также изменился порядок переноса убытков прошлых лет. В частности, вводится правило, по которому только на 50% можно будет уменьшить базу исчисления налога на сумму убытков прошлых лет. Такое ограничение установлено новой редакцией статьи 283 НК РФ (Федеральный закон от 30.11.2016 № 405-ФЗ).

Таким образом, при положительном финансовом результате нельзя избежать уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль даже при солидном накопленном убытке прошлых лет. Применять ограничение надо начиная с декларации по налогу на прибыль за I квартал 2017 г.

Кроме того, убытки прошлых лет, понесенные

с 2007 г., можно переносить на все последующие периоды без ограничения в 10 лет.

Изменения в ОКОФ

Обратите внимания на изменения в ОКОФ, которые определили сроки амортизации. Срок полезного использования увеличить нельзя, если основное средство введено до 1 января 2017 г. и переведено в другую амортизационную группу. Только если объект подвергся модернизации, реконструкции или иным воздействиям, можно поменять срок.

С 2017 г. действует новый классификатор ОК 013–2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. В новой классификации изменились не только коды ОКОФ: так, некоторые основные средства в старой классификации были в одной амортизационной группе, а теперь их включили в другую. А из-за этого изменился срок полезного использования активов.

Пример.

Металлические ограды (старый ОКОФ 12 3697050) в старой классификации были в двух группах: комбинированные из металла и кирпича – в шестой группе, а чисто металлические – в восьмой. В новой классификации все металлические ограды в шестой группе. Срок службы для шестой группы – от 10 до 15 лет, для восьмой – от 20 до 25 лет.

Компаниям не нужно пересчитывать норму амортизации, если по новой классификации основное средство оказалось в другой амортизационной группе и у него изменился срок полезного использования. Для старых объектов сроки остаются прежними. А вот по объектам, которые компания ввела в эксплуатацию с 1 января 2017 г., надо ориентироваться на новые сроки службы. Чтобы компании не запутались, Росстандарт разработал сравнительную таблицу старых и новых ОКОФ (Приказ от 21.04.2016 № 458).

Стоит отметить, что теперь можно учитывать затраты в расходы по налогу на прибыль по оценки квалификации работников. Только эти затраты должны быть документально подтверждены, а также в обязательном порядке должен быть заключен договор об оказании соответствующих услуг и трудовой договор. Иначе данные затраты посчитают незаконными. Документы по оценке работников необходимо хранить не меньше четырех лет.

Изменение штрафов

В соответствии со ст. 75 НК РФ ждет повышение штрафов за несвоевременную уплату налогов.

По новым правилам, штраф составит 1/300 ставки рефинансирования за просрочку пени до 30 календарных дней и 1/150 за неуплату с 31 дня.

Сроки представления отчетности

Отчетными периодами по налогу на прибыль, является квартал, полугодие и 9 месяцев. А налоговым периодом – календарный год.

Если по итогам календарного года расходы превышают доходы, то налоговой базе присваивается нулевое значение.

Налоговая декларация предоставляется (ст. 289 НК РФ):

- не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода;
- не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Ежемесячные авансовые платежи, которые подлежат уплате в течение отчетного периода, должны быть перечислены не позднее 28 числа каждого месяца такого периода.

Сроки уплаты, действующие в 2017 г., отражены в таблице 1.

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций заполняется и подается в налоговые органы по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572.

Декларацию необходимо представлять в налоговую инспекцию:

- по месту нахождения организации;
- по месту нахождения каждого обособленного подразделения организации.

Форма декларации по налогу на прибыль организаций, порядок ее заполнения, а также формат представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме, утверждены приказом ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@.

Пример расчета налога на прибыль

Предприятие получило кредит в банке на сумму 1 млн руб. в текущем отчетном периоде.

Предоплата составила 400 000 руб.

Выручка от продаж в I квартале составила 1,77 млн руб., в т. ч. НДС в сумме 270 000 руб.

В производственном цикле были использованы сырье и материалы – 560 000 руб. Заработная плата рабочим составила 350 000 руб., страховые взносы из нее – 91 000 руб. Амортизация – 60 000 руб., проценты по выданному другой фирме кредиту – 25 000 руб.

Налоговый убыток предприятия прошлого периода составил 120 000 руб.

Расходы в данном примере за I квартал 2017 г. составят: 1,086 млн руб. (560000+350000+ 91000+60000+25000).

Налогооблагаемая прибыль: 294 000 руб. ((1,77 млн руб. – 270 000 руб.) – 1,086 млн руб. – 120 000 руб.)

Сумма налога на прибыль: 58 800 руб. (294 000 руб.* 20%), в т. ч. для перечисления в федеральный бюджет – 5880 руб., в местные бюджеты – 52 920 руб.

Проводки:

1. Дт 99 Кт 68, а также Дт 68 Кт 99 – сумма начисленного дохода (условного).
2. Дт 99 Кт 68 – постоянное налоговое обязательство.
3. Дт 09 Кт 68 – отложенный налоговый актив.
4. Дт 68 Кт 77 – сумма отложенного налогового обязательства.

Табл. 1 «Сроки выплаты налога на прибыль»

| Вид уплаты налога | Период уплаты налога | Срок уплаты налога |
|--|--------------------------------|-----------------------|
| Налог на прибыль (при уплате только ежеквартальных авансовых платежей) | За 2016 г. | Не позднее 28.03.2017 |
| | За I квартал 2017 г. | Не позднее 28.04.2017 |
| | За 1 полугодие 2017 г. | Не позднее 28.07.2017 |
| | За 9 месяцев 2017 г. | Не позднее 30.10.2017 |
| Налог на прибыль (при уплате ежемесячных авансовых платежей с доплатой по итогам квартала) | За 2016 г. | Не позднее 28.03.2017 |
| | За январь 2017 г. | Не позднее 30.01.2017 |
| | За февраль 2017 г. | Не позднее 28.02.2017 |
| | За март 2017 г. | Не позднее 28.03.2017 |
| | Доплата за 1 квартал 2017 г. | Не позднее 28.04.2017 |
| | За апрель 2017 г. | Не позднее 28.04.2017 |
| | За май 2017 г. | Не позднее 29.05.2017 |
| | За июнь 2017 г. | Не позднее 28.06.2017 |
| | Доплата за 1 полугодие 2017 г. | Не позднее 28.07.2017 |
| | За июль 2017 г. | Не позднее 28.07.2017 |
| | За август 2017 г. | Не позднее 28.08.2017 |
| | За сентябрь 2017 г. | Не позднее 28.09.2017 |
| | Доплата за 9 месяцев 2017 г. | Не позднее 30.10.2017 |
| | За октябрь 2017 г. | Не позднее 30.10.2017 |
| | За ноябрь 2017 г. | Не позднее 28.11.2017 |
| | За декабрь 2017 г. | Не позднее 28.12.2017 |
| За ноябрь 2017 г. | Не позднее 28.12.2017 | |

КАК ВЕСТИ СЕБЯ НА ДОПРОСЕ В НАЛОГОВОЙ

В настоящее время стал не редкостью вызов бухгалтера на допрос в налоговый орган. Поможем подготовиться к этому мероприятию: кто предупрежден, тот вооружен.

Анна Архипова, налоговый юрист, аттестованный налоговый консультант, член Палаты налоговых консультантов (г. Москва)

Цель допроса

Для начала разберемся, зачем допрашивают свидетелей. Цель допроса свидетелей проверяющими – получение устных пояснений от сотрудников проверяемой организации и иных лиц. В ходе допроса инспекторы уточняют суть проведенных налогоплательщиком хозяйственных операций, содержание представленных документов и т.д. А кто, как не бухгалтер, лучше всех разбирается в хозяйственных операциях? Поэтому если в организации выездная проверка, то допрашивать бухгалтера обязательно будут. Иногда это происходит, когда выездная проверка проходит у ваших контрагентов. Право налоговых органов вызывать свидетелей для дачи показаний предусмотрено подп. 12 п.1. ст. 31 НК РФ: в качестве свидетелей можно вызывать лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для налогового контроля.

Как правило, свидетель дает показания в налоговом органе, но не исключено, что допросить могут и на работе или по иному месту пребывания свидетеля. На практике вызов свидетеля осуществляется повесткой, которая вручается свидетелю под расписку или отправляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Показания свидетеля фиксируются в протоколе. При его составлении должностное лицо налогового органа должно учитывать необходимость соблюдения требований ст. 99 НК РФ: протокол должен составляться на русском языке, в протоколе должно быть его наименование, место и дата допроса, время начала и время окончания, ФИО и должность лица, составившего протокол, ФИО, паспортные данные допрашиваемого лица, сведения о владении им русским языком. Потом идут задаваемые вопросы и ответы свидетеля. Вопросов может быть как несколько, так и больше сотни. От этого зависит и время допроса. Протокол должен быть подписан как лицом, составившим протокол, так и допрашиваемым лицом. Не стоит подписывать протокол, внимательно его не прочитав. Кроме того, особенностью, про которую довольно часто забывают должностные лица налоговых органов, является предупреждение допрашиваемого лица об ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний либо за дачу заведомо ложных показаний. Об этом делается особая отметка и под ней должна стоять подпись свидетеля.

Подготовка к допросу

Перед допросом желательно проработать свою позицию, необходимо обсудить ее с руководителем, так как директора организации тоже, скорее всего, будут допрашивать. Необходимо восстановить в памяти события трех предшествующих допросу лет. Не лишним будет обсудить предстоящий допрос с юристом. Как говорят юристы, свидетеля нужно подготовить к процессу допроса. И тут дело не в том, что нужно научить говорить его неправду, а в том, что для большинства людей допрос в налоговом органе является процедурой чрезвычайной. Одни люди

теряются, боятся, другие, наоборот, почувствовав свою значимость, начинают придумывать то, чего на самом деле не было. Подготовленный сотрудник будет себя чувствовать в налоговой инспекции более уверенно.

Чего следует придерживаться при допросе

При допросе бухгалтеру следует придерживаться следующих правил.

Разговаривать с инспектором необходимо уважительно, обращаться на «вы». К допрашиваемому также должны обращаться по имени-отчеству независимо от возраста.

Инспектор может предложить рассказать все, что знает бухгалтер. Не нужно этого делать, лучше предложить инспектору самому задавать вопросы. Не надо говорить того, о чем вас не спрашивали.

Отвечать на вопросы можно односложно: да, нет. Не следует пускаться в пространные рассуждения, так можно наговорить лишнего.

На вопросы проверяющих можно отвечать «Не помню», «Это не входило в круг моих должностных обязанностей», «Точно не могу сказать», «Все сделки и операции сопровождались документами в соответствии с законодательством».

Отвечать необходимо спокойным тоном. Не стоит спешить с ответами, можно обдумывать каждый ответ.

В процессе допроса не стоит забывать, что у допрашиваемого есть право не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников. Близкие родственники – это супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья, сестры. Если ответ может навредить им, отвечать не надо.

Ходить на допрос лучше с юристом, который хорошо знает процедуру и позволит бухгалтеру чувствовать себя увереннее. В налоговом органе допрос, как правило, не проводится один на один, а происходит в кабинете, где присутствуют несколько инспекторов. Свидетель в таком случае будет чувствовать себя не очень комфортно в окружении не совсем доброжелательно настроенных людей. Если нет возможности взять с собой юриста, можно взять кого-нибудь из работников своего предприятия в качестве группы поддержки.

На допросе можно включить диктофон – об этом просто надо предупредить инспектора. При включенном диктофоне инспекторы ведут себя корректнее и стараются не говорить лишнего (вдруг запись попадет куда не следует).

Не стоит спешить указывать проверяющим на их ошибки при проверке, их минусы – плюсы для допрашиваемого.

И надо помнить, что привлечь организацию к ответственности только на основании допросов свидетелей, оформленных процессуально грамотно, в соответствии с НК РФ нельзя: одних свидетельских показаний мало. Их следует использовать наряду с другими доказательствами, полученными в рамках налогового контроля. И если они опровергаются письменными доказательствами, пририск отдается письменным доказательствам.

РАБОТА НАД ОШИБКАМИ В РАСЧЕТЕ ПО СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ

Как и ожидалось всеми, включая представителей налоговых, в первом отчете по взносам было немало ошибок. Форма отчетности для бухгалтеров новая, а в начале года к тому же возникла путаница с платежными поручениями, несоответствия в базе инспекций и фондов. Рассмотрим самые распространенные ошибки, чтобы не допустить их вновь.

Ольга Толоконникова, бухгалтер-консультант Линии консультаций ГК «ГЭНДАЛЬФ»

Контрольные соотношения

Налоговые органы до 2 мая 2017 г. принимали единый ежеквартальный расчет по взносам, форма которого утверждена приказом ФНС РФ от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.10.2016 № 44141). В нем плательщики указывали данные по взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, а также сведения персонифицированного учета. Такой расчет позволяет налоговикам контролировать уплату страховых взносов и достоверность сведений о заработке.

Одной из основных ошибок в новой форме отчетности по взносам стало несходство в контрольных соотношениях. ФНС РФ выпустила письмо от 13.03.2017г. № БС-4-11/4371 с контрольными соотношениями, по которым отчетность может проверить любой страхователь. Рекомендация размещена на официальном сайте налоговой службы.

Согласно этому письму, общие и персональные взносы должны совпадать. Если совокупные пенсионные суммы не равны сумме за каждого сотрудника, то расчет считается непредставленным (п. 7 ст. 431 НК РФ). При этом сравниваются взносы за последние три месяца с выплат в пределах лимита. Обратите внимание: налоговые органы сверяют не только данные за последние три месяца, но и каждый месяц по отдельности.

Таким образом, надо проверить следующие соотношения по таблице 1.

Табл. 1

| Совокупные взносы (подраздел 1.1 приложения 1 к разделу 1) | Индивидуальные (раздел 3) |
|--|---------------------------|
| Строка 061 графа 2 | Сумма 250 граф 4 |
| Строка 061 графа 3 | Сумма 240 за первый месяц |
| Строка 061 графа 4 | Сумма 240 за второй месяц |
| Строка 061 графа 5 | Сумма 240 за третий месяц |

Ошибки в персональных данных

Второй наиболее частой причиной возврата расчета стало неправильное указание персональных данных работников. Ошибки в ФИО, данных СНИЛС и ИНН (если есть) также привели к тому, что расчет стал считаться непредставленным и выявили необходимость его корректировать. ИФНС дает следующие рекомендации по корректировке Расчета: «В данных всегда указываем букву «ё», а ФИО и данные СНИЛС сверяем с данными, хранящимися в инспекции. Для этого нужно использовать проверочную программу, находящуюся на сайте ФНС РФ в разделе «страховые взносы».

В указанных выше случаях Расчет считался непред-

ставленным (п. 7 ст. 431 НК РФ), а значит налоговые органы не позднее дня, следующего за днем представления электронного расчета (10 дней, следующих за днем получения расчета на бумажном носителе), уведомляют плательщика о непринятии его расчета.

Ошибки в базе инспекции

Еще одной ошибкой, с которой столкнулись бухгалтеры, стала невозможность сдать Расчет по страховым взносам из-за ошибок в базе инспекции. В этом случае налоговые органы дают рекомендацию письменно сообщить в инспекцию по месту учета о своей проблеме и в сообщении пояснить, что правильно заполнили страховые номера сотрудников и, также, отправить в инспекцию заявление с просьбой уточнить данные в базе и принять расчет. К заявлению приложить копии СНИЛС. Также обратиться письменно в Пенсионный фонд по месту учета компании и попросить, чтобы специалисты выгрузили верные сведения налоговикам. Как утверждают в ИФНС, вопрос об отсутствии СНИЛС в информационных ресурсах налоговой решается на федеральном уровне.

Выплаты иностранцам

Частой ошибкой, которая касается страховых взносов, стали выплаты иностранным работникам. В категорию застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию, согласно Закону № 379-ФЗ, с 2012 г. включаются временно пребывающие иностранные граждане.

Есть одно уточнение в части таких иностранцев. В число застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию включаются только те иностранные граждане или лица без гражданства (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»), временно пребывающие на территории РФ, которые заключили трудовой договор на неопределенный срок либо срочный трудовой договор на срок не менее 6 месяцев.

Кроме того, уплата взносов с выплат в пользу временно пребывающих и временно проживающих иностранных работников не должна делиться на накопительную и страховую части. Инспекция советует не повторять распространенную ошибку. С 2012 г. все суммы страховых взносов с выплат таким работникам уплачиваются только на финансирование страховой части трудовой пенсии независимо от года рождения застрахованных лиц. Это норма ст. 22.1 Федерального закона от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ. Такой порядок связан с тем, что только постоянно проживающие в РФ иностранные граждане имеют право на пенсию. А временно проживающие и временно



пребывающие иностранцы не имеют права на пенсию, если на момент возникновения пенсионных прав или достижения пенсионного возраста они не будут иметь статус постоянно проживающего. Таким образом, они могут быть застрахованы в РФ по обязательному пенсионному страхованию, но право на пенсию приобретает вместе со статусом постоянно проживающего.

Корректировочный расчет

В пятидневный срок с даты направления в электронной форме уведомления ИФНС плательщик страховых взносов обязан представить расчет, в котором устранены указанные несоответствия. В таком случае датой представления указанного расчета считается дата представления расчета, признанного первоначально не представленным (п. 7 ст. 431 НК РФ).

Новый расчет нужно представить в ИФНС по месту учета компании или ИП, уточняющие сведения подаются туда же. При этом исправленный документ следует направить налоговикам по форме, актуальной для периода расчета, в котором потребовались корректировки.

За I квартал уточнение подается по новой форме, действующей в 2017 г. Подача корректировочных сведений обязательна:

- при выявлении ошибки, повлекшей занижение суммы взносов к уплате;
- при неверном заполнении персональных данных сотрудников;

- при выявлении отсутствия или неполноты необходимых к представлению сведений.

Для срока подачи уточняющей информации по Расчету по страховым взносам действует общий порядок представления сведений по данной форме — до 30 числа месяца, следующего за периодом расчета (ст. 423 НК РФ). Необходимость уточняющей информации не продлевает этот срок. Если уточнение при своей обязательности представления была подана позднее — штраф неизбежен.

Согласно ст. 119 НК РФ штраф составит 5% от всей суммы задолженности по Расчету по страховым взносам. Штраф начисляется за каждый полный и неполный месяц непредставления сведений со дня, когда требовалось сдать расчет в налоговую. Законом нормируется минимальная и максимальная величина штрафа. Так, минималь-

ный штраф составляет 1000 руб., максимальный — 30% от всей задолженности.

Стоит отметить, что не все опiski и ошибки в расчете обязательно влекут за собой наложение штрафных санкций на отчитывающегося страхователя. Так, если ошибка в Расчете по страховым взносам не стала причиной изменения расчетных результатов, и если имело место завышение сумм к уплате, уточнения подаются по желанию страхователя, штрафа за это не последует. Однако, не представив исправленный расчет, в будущем при сверке квартальных расчетов и при необходимости получения справки об отсутствии задолженности страхователь может столкнуться со сложностями и лишними вопросами налоговиков. Но если ошибочно внесенные сведения в итоге уменьшили размер страховых платежей — корректирующий расчет нужно направить в налоговую обязательно. Такие уточненные сведения по Расчету по страховым взносам должны включать в себя заполненные с ошибками страницы и Раздел 3. Прочие листы уточняющего расчета нужно приложить, если потребовались дополнения к поданным ранее сведениям.

Налоговая инспекция советует, выявив ошибку, не ждать уведомления об устранении неточностей или о назначении проверки по страховым взносам, а подавать уточненные данные заранее. Это уберет плательщиков взносов от ненужных штрафов и начисления пеней (ст. 81 НК РФ в ред. Федерального закона от 03.07.2016 243-ФЗ).

ЧЕМ «1С:ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 8», РЕД. 3.1, ЛУЧШЕ ПРОШЛЫХ ВЕРСИЙ

Несмотря на то что редакция 3 популярной программы «1С:Зарплата и управление персоналом 8» появилась на свет еще в 2014 г., некоторые кадровики и расчетчики никак не могут расстаться с морально устаревшей, но такой родной редакцией 2.5, и решиться перейти на новую версию, которая проще, понятнее и умнее своих предшественниц.

Елена Глушенко, ведущий системный инженер отдела внедрения ГК «ГЭНДАЛЬФ»

Театр начинается с вешалки...

... а программа - с интерфейса!

Интерфейс «1С:Зарплаты и управление персоналом 8», ред. 3.1, не простой, а управляемый. Это значит, что вы сами управляете тем, как будет выглядеть ваш рабочий экран:

- можете решить, где должны располагаться разделы и открытые вкладки. Например, разделы сверху, а открытые вкладки снизу, как в редакции 2.5. Или (как мне очень нравится) разделы сверху, а открытые вкладки слева (рис. 1).
- Можете скрыть редко используемые команды, чтобы не загромождать экран – потом их нетрудно будет найти и вызвать снова.
- Можете установить хитроумный отбор данных в любом справочнике/списке документов, а затем отсортировать, сгруппировать и раскрасить полученную информацию для лучшего восприятия.
- Можете добавить в «Избранное» часто используемые команды для быстрого к ним доступа.

Также есть возможность выполнить общее действие с группой объектов. Например, выделить несколько элементов справочника и для них установить/снять пометку удаления. Или провести/отменить проведение выделенных (или даже всех!) документов.

Так что, если вы любите порядок на своем рабочем месте, вам точно понравится работать с управляемым интерфейсом, ведь он позволит без особых усилий навести порядок и на рабочем столе программы. Его девиз: «Ничего лишнего. Все просто и понятно».

Один за всех

Раз уж мы заговорили об упрощении работы, то здесь разработчики программы подготовили для нас немало сюрпризов, которые в целом можно охарактеризовать так: больше результата при меньших усилиях. И в первую очередь речь идет о сокращении количества документов. Например:

- пользователи редакции 2.5 знают, что для отражения отсутствия сотрудника (отпуск, больничный и т.п.) требуется оформить два документа – один кадровый, другой расчетный. И зачастую, особенно если кадровик и расчетчик – два разных человека, это вызывает рассогласование действий и ошибки в учете. Теперь все просто. Скажем, кадровик начинает оформлять отпуск, вносит в него исходные данные. Затем с этим же документом работает расчетчик. После того как все рассчитано и проверено, документ утверждается. И все. Теперь изменить документ без ведома расчетчика кадровик не сможет.

- При увольнении сотрудника теперь в одном документе возможно произвести полный расчет. А в редакции 2.5 для этого требуется оформить три документа: «Увольнение», «Расчет при увольнении сотрудника» (для удержания за неотработанные дни отпуска или начисления компенсации за неиспользованные дни отпуска), «Начисление зарплаты» (для расчета зарплаты за отработанное время).
- Расчет страховых взносов в редакции 3.1 выполняется в документе начисления зарплаты – одновременно с расчетом налогов и удержаний.

Кадры решают все

Очень важное и нужное изменение произошло в штатном расписании. В редакции 2.5 позиция штатного расписания – это комбинация подразделения организации и должности, не позволяющая иметь в одном подразделении несколько позиций с одной и той же должностью, но разными разрядами, условиями или оплатой труда. Для решения этой проблемы в редакции 2.5 приходится «плодить» должности.

В редакции 3.1 все гораздо проще – штатное расписание теперь хранится не в регистре сведений, а в справочнике, в котором может быть сколько угодно элементов с одинаковыми реквизитами. Не нужно дублировать должности, достаточно всего лишь детально описать различия между позициями.

В версии 3.1 стал доступен удобный инструмент, когда у сотрудника меняется вид занятости. Например, если он из совместителя переходит в категорию основного работника. Теперь не нужно увольнять сотрудника и заново принимать его на работу. Все решается оформлением документа «Кадровый перевод».

А еще в новой редакции можно обеспечить корректное склонение по падежам не только ФИО работника, но и подразделения с должностью.

Зарплаты много не бывает!

В расчетном блоке тоже произошло много важных и полезных изменений.

В версии 3.1 нет деления на основные и дополнительные виды начислений – все начисления хранятся в одном справочнике. Процедура настройки самого начисления стала логически более понятна.

В произвольных формулах расчета начисления снято ограничение на количество показателей – теперь можно использовать сколь угодно сложные конструкции. Главное – не выходить за рамки здравого смысла!

В редакции 2.5 пересчет тарифной ставки (например, для расчета сверхурочных, ночных и т.п.) производился только исходя из оклада работника. А в редакции 3.1

можно для этих целей учесть не только оклад, но и любые другие начисления – доплаты, надбавки и пр.

«А я еще и вышивать могу. И на машинке тоже...»

Ну а теперь поговорим о том, чего редакция 2.5 не может в принципе, а редакция 3.1 делает без проблем:

- Пользователям редакции 2.5 знакомо состояние бес-силы, когда, скажем, в системе уже зарегистрирован кадровый документ (например, кадровый перевод), и требуется в этот же день произвести изменение в оплате труда сотрудника (например, изменить начисление целому подразделению). Миссия невыполнима! А вот в редакции 3.1 решение подобной задачи не вызовет никаких затруднений.
- Ситуация: водитель автобуса в течение рабочего дня часть времени работает «на линии» (с оплатой по одному тарифу), а другую занят на ремонте (с оплатой по другому тарифу). Вопрос: как в редакции 2.5 отразить эту ситуацию? Ответ: никак – версия 2.5 не может рассчитать зарплату сразу по нескольким видам времени в течение одного рабочего дня! А вот в редакции 3.1 можно не только учесть несколько видов времени внутри смены, но и оплатить их по разным тарифным ставкам.
- Если сотрудник периодически работает то во вредных, то в нормальных условиях труда – в редакции 2.5 для отражения такой ситуации приходится использовать кадровый перевод на другую должность (или в другое подразделение). А если таких сотрудников много, а переводов в течение месяца еще больше? А если смена условий труда происходит в течение дня? В редакции 3.1 для этих целей созданы два новых справочника – территорий и условий труда. Отразить работу на конкретной территории можно кадровыми докумен-

тами или табелем, работу в других условиях – только табелем (по крайней мере, пока).

- В редакции 3.1 появилась долгожданная возможность учесть выплаты не-сотрудникам: бывшим работникам или вообще сторонним лицам (например, акционерам).
- А еще в новую редакцию разработчики добавили очень интересный документ «Совмещение должностей», которым можно назначить начисления замещающему сотруднику на основе начислений замещаемого сотрудника.
- Редакция 3.1 позволит зарегистрировать и оплатить (при необходимости) отгулы (в т.ч. внутрисменные), переработки, подработки.
- Кроме того, в новой программе теперь можно оформить дополнительный отпуск «чернобыльцам».

Это всего лишь краткий обзор самых интересных и полезных функций новой программы.

В завершение хочу отметить, что в соответствии с официальным письмом фирмы «1С» (№22222 от 18.11.2016) в 2017 г. ограничат поддержку следующих конфигураций:

- «1С:Зарплата и управление персоналом 8» ред. 2.5;
- «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8», ред. 1.0;
- «1С:Медицина. Зарплата и кадры бюджетного учреждения», ред. 1.0.

Это значит, что фирма «1С» будет выпускать обновления до I квартала 2018 г. (будет возможность сдачи годовой отчетности за 2017 г.), однако в обновлениях не будет развития функциональности и удобства работы пользователей (в том числе не будет реализовано 100% автоматизированное заполнение отчетности 6-НДФЛ). Поэтому фирма «1С» рекомендует переходить на новые редакции программных продуктов уже сейчас.

2-НДФЛ для передачи в ИФНС 0000-000001 от 01.03.2013

| № стр. | Сотрудник | Ставка | Доход | Обл. доход | Налог | Удержано | Перечислено |
|--------|-------------------------|--------|--------|------------|-------|----------|-------------|
| 1 | Базин Антон Владими... | 13% | 65 000 | 65 000 | 8 450 | 8 450 | 8 974 |
| 2 | Бальцер Герман Эдуа... | 13% | 65 000 | 65 000 | 8 450 | 8 450 | 8 974 |
| 3 | Булатов Игорь Вилен... | 13% | 75 000 | 75 000 | 9 750 | 9 750 | 10 354 |
| 4 | Ваньков Александр М... | 13% | 50 000 | 50 000 | 6 500 | 6 500 | 6 903 |
| 5 | Войцехович Игорь Бо... | 13% | 35 000 | 35 000 | 4 550 | 4 550 | 2 818 |
| 6 | Волков Марат Савель... | 13% | 65 000 | 65 000 | 8 450 | 8 450 | 8 974 |
| 7 | Габровская Светлана ... | 13% | 50 000 | 50 000 | 6 500 | 6 500 | 6 903 |
| 8 | Громова Надежда Пет... | 13% | 65 000 | 65 000 | 8 450 | 8 450 | 8 974 |
| 9 | Захаркин Савелий Пе... | 13% | 40 000 | 40 000 | 5 200 | 5 200 | 3 221 |
| 10 | Козьмин Глеб Матвее... | 13% | 65 000 | 65 000 | 8 450 | 8 450 | 8 974 |
| 11 | Кузьминых Борис Се... | 13% | 50 000 | 50 000 | 6 500 | 6 500 | 6 903 |
| 12 | Мартынюк Олег Егоров... | 13% | 40 000 | 40 000 | 5 200 | 5 200 | 5 522 |

Подписи
 Справку подписал: _____ Должность: _____
 Телефон: _____
 Комментарий: _____ Ответственный: Савинская З.Ю. (Системный программист)

Рис. 1

ЛИКВИДАЦИЯ ПО КОНСТИТУЦИИ

Завершение 2016 г. ознаменовало ряд изменений в области прекращения деятельности юридического лица. Нововведения вступают в силу уже в июне 2017 г.

Инна Хлевняк, бухгалтер-консультант Линии консультаций ГК «ГЭНДАЛЬФ»

Причины изменений

Изменения, закрепленные Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 28.12.2016 №488-ФЗ затронули многие стороны, касающиеся ликвидации организаций. Они обусловлены тем, что п. 2 ст. 21.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» не соответствует Конституции РФ.

При применении указанной нормы права налоговые службы исключали организации из ЕГРЮЛ при наличии признаков недействующей, на основании чего прекращались производства по делу о привлечении к субсидиарной ответственности руководителя-должника, либо его участников, что существенно нарушало права кредиторов на удовлетворение своих требований.

Пример.

25 октября 2012 г. исковые требования ООО «Ласточка» к ООО «Парус» о взыскании задолженности по договору были удовлетворены в полном объеме. В связи с неисполнением обязательств по исполнительному листу ООО «Ласточка» обратилось в Арбитражный суд с заявлением о признании ООО «Парус» банкротом.

7 мая 2013 г. заявление было принято к производству. 13 августа 2013 г. в отношении ООО «Парус» введена процедура наблюдения и назначен временный управляющий. 10 октября 2013 г. ИФНС было принято решение о предстоящем исключении ООО «Парус» из ЕГРЮЛ, как имеющего признаки недействующего юрлица на основании п. 2 ст. 21.1 Федерального закона №129-ФЗ, и 15 октября 2013 г. данное решение было опубликовано в журнале «Вестник государственной регистрации» и в Интернете. 16 февраля 2014 г. ООО «Парус» Арбитражным судом было признано банкротом. 17 февраля 2014 г. ИФНС ввиду отсутствия заявлений от кредиторов и иных заинтересованных лиц, чьи права и интересы могли бы быть затронуты исключением ООО «Парус» из ЕГРЮЛ, включила запись о его исключении. Ввиду этого исключения было прекращено производство по делу о привлечении к субсидиарной ответственности бывшего руководителя должника.

Поскольку ликвидация должника, в рамках которой и должна быть обеспечена надлежащая защита имущественных прав кредиторов, прекращение правоспособности ООО «Парус» в административном порядке на основании ст. 21.1 Федерального закона №129-ФЗ в период осуществления процедур банкротства приводит к утрате права кредитора под контролем суда разрешить вопросы об удовлетворении своих имущественных требований по обязательствам должника за счет его имущества и (или) имущества лиц, несущих субсидиарную ответственность по его обязательствам.

Суть изменений

Для решения указанной проблемы и приведение указанных норм в соответствие с Постановлением КС РФ от 18.05.2015 №10-П принят ряд изменений, которые вступают в силу 28 июня 2017 г. Теперь инспекциям будет запрещено исключать из реестра государственной регистрации юридических лиц в административном порядке (на основании решения инспекции).

В п. 4 ст. 5, п. 2 ст. 21.1 и п. 7 ст. 22 Федерального закона №129-ФЗ внесены изменения, на основании которых в инспекцию будут поступать электронные формы документов, таких, как определения арбитражных судов о принятии заявления о признании должника банкротом и данные о проводимых процедурах в рамках этого дела, которые обязательны для отражения в ЕГРЮЛ.

С 1 сентября 2017 г. изменится и срок ликвидации организации, который устанавливается ее участниками или органом, принявшим такое решение, и теперь не сможет превышать один год. Указанный срок может быть продлен только по решению суда, но не более чем на полгода.

В случае, если учредители организации или орган, принявшие решение о его ликвидации, такое решение отменили ранее вынесенного судом решения, либо по истечении срока, тогда возобновить данное решение они смогут не ранее, чем через полгода со дня внесения сведений об отмене ликвидации в ЕГРЮЛ (п. 6,7 ст. 57 Федерального закона №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»).

Вместе с тем ст. 3 дополнена п. 3.1, согласно которому с 28 июня 2017 г. исключение организации из ЕГРЮЛ в порядке, установленном законодательством РФ, влечет за собой наложение субсидиарной ответственности по обязательствам ликвидируемой организации. Неисполнение обязательств должника (также вследствие причинения вреда) обусловленное тем, что лицо, уполномоченное выступать от имени организации (например, руководитель), члены ее коллегиальных органов или лица, определяющие действия общества (например, участники), действовали недобросовестно или неразумно.

Подробнее о причинах исключения из ЕГРЮЛ – в электронной версии газеты «Прогрессивный бухгалтер» на сайте www.gendalf.ru/pb/

ДЕКЛАРАЦИОННАЯ КАМПАНИЯ ПО НДФЛ ЗА 2016 ГОД



Особенности Декларационной кампании

С 1 января 2017 г. в РФ стартовала декларационная кампания по доходам физических лиц, полученным в 2016 г.

Декларационная кампания – 2017 имеет ряд особенностей. Во-первых, в этом году физические лица впервые не должны представлять налоговую декларацию по НДФЛ, в случае, если у налогового агента не было возможности удержать налог. Такое положение закреплено в п. 6 ст. 228 НК РФ.

Например, данные изменения будут касаться тех физлиц, которые получили доход от работодателя в натуральной форме. В этом случае налоговый агент не может удержать НДФЛ, так как денежные выплаты отсутствуют. Он должен до 1 марта, после истечения налогового периода, письменно сообщить в налоговую инспекцию и налогоплательщику о невозможности удержать налог, а также о суммах дохода и неударяемого налога.

С учетом этих данных налоговая служба направит физическому лицу уведомление об уплате НДФЛ, который не был удержан работодателем за 2016 г., в срок до 1 декабря.

Во-вторых, вводится расчет НДФЛ по новым правилам для лиц, продавших недвижимое имущество, приобретенное после 1 января 2016 г. Если доход от продажи объекта недвижимости существенно ниже его реальной стоимости, то НДФЛ рассчитывается исходя из суммы кадастровой стоимости этого объекта, умноженной на коэффициент 0,7.

Сроки владения

С 1 января 2016 г. изменился минимальный срок владения, по истечении которого гражданин может не платить налог. Этот срок составил пять лет.

Если недвижимость оформлена в собственность после 1 января 2016 г., то при продаже будет действовать срок в пять лет (п. 4, ст. 217.1 НК РФ).

Если вы продаете объект, купленный до 1 января 2016 г., то для вас будет действовать трехлетний срок, при этом дата продажи не имеет значения.

Законодательством установлены и другие исключения, когда минимальный срок владения имуществом составит три года, а не пять лет.

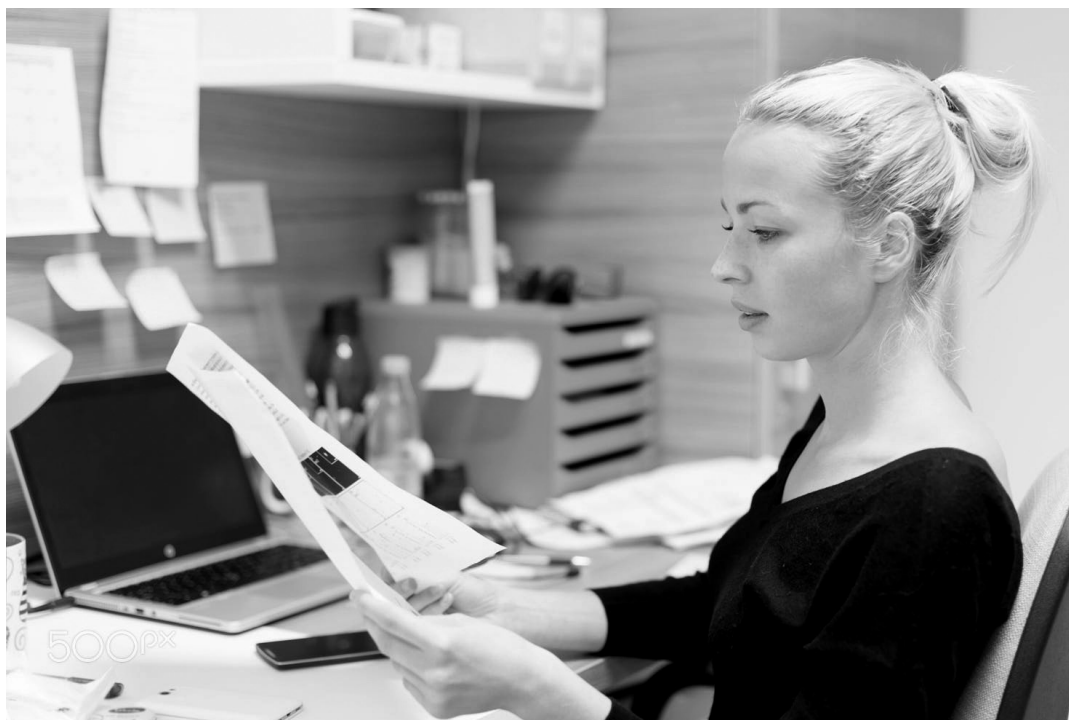
Исключение касается тех граждан-владельцев недвижимого имущества, которое было получено в порядке наследования от близких родственников, в результате приватизации и передачи по договору пожизненного содержания с иждивением. В этих случаях срок нахождения имущества, при продаже которого будет отсутствовать обязанность представления декларации, по-прежнему остается три года.

При несоблюдении одного из вышеперечисленных условий, минимальный срок владения имуществом будет составлять пять лет.

Обращаем внимание, что при продаже иного имущества и транспортного средства, приобретенного как до 1 января 2016 г., так и после этой даты, осталась обязанность представления налогоплательщиками декларации при продаже данного имущества, находящегося в собственности менее трех лет.

Таким образом, не позднее 2 мая 2017 г. представить декларации о доходах за 2016 г. в налоговые органы по месту жительства обязаны физические лица, получившие доходы:

- от продажи жилого имущества, земельных участков, транспортных средств, а также другого имущества, находящегося в собственности менее трех лет (или пять лет - по недвижимому имуществу, приобретенному начиная с 1 января 2016 г.);
- от отчуждения имущественных прав – продажа долей в уставном капитале, уступка прав требования по договору участия в долевом строительстве (по договору инвестирования долевого строительства или по другому договору, связанному с долевым строительством), ценных бумаг;
- по договорам найма или договорам аренды любого имущества – жилых и нежилых помещений, земельных участков, транспортных средств и другого имущества, или от оказания платных услуг (репетиторство, помощник по хозяйству, няня, домработница, сиделка и др.), выполнения ремонтно-строительных и сантехнических работ;
- от выигрышей в лотереях, игровых автоматах, тотализаторах и букмекерских конторах, рекламных акциях, конкурсах;
- в виде вознаграждения, выплачиваемого как наследникам авторов произведений науки, литературы, искусства, изобретений полезных моделей и промышленных образцов;
- в порядке дарения в денежной и натуральной форме (недвижимость, транспортные средства, акции) от лица, не являющегося членом семьи или близким родственником;
- индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения;
- нотариусы, адвокаты, арбитражные управляющие и



иные лица, занимающиеся частной практикой.

- физлица - налоговые резиденты РФ, получающие доходы от источников, находящихся за пределами РФ, исходя из сумм таких доходов;
- иностранные граждане, осуществляющие трудовую деятельность по найму у физлиц на основании патента (помощник по хозяйству, няня, домработница, строитель и т.д.), выданного в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», когда сумма налога, исчисленная налогоплательщиком исходя из фактически полученных доходов, превышает сумму ранее уплаченных в виде ежемесячного фиксированного авансового платежа в размере 1000 руб.

Налоговая декларация 3-НДФЛ должна быть представлена в налоговый орган по месту регистрации физического лица по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 24.12.2014 г. № ММВ-7-11/671@ (в ред. приказа № ММВ-7-11/552@ от 10.10.2016).

Помощь от ФНС

Значительно сэкономить время при заполнении налоговой декларации формы № 3-НДФЛ позволяет программа «Декларация 2016», которая размещена на сайте ФНС.

Представить налоговую декларацию по форме 3-НДФЛ можно следующими способами.

Во-первых, лично посетив налоговую инспекцию. Для удобства и экономии времени, любой желающий может записаться на прием через интернет-сервис ФНС РФ «Онлайн-запись на прием в инспекцию», который позволяет запланировать свой визит на ближайшие 14 дней с момента записи.

Во-вторых, помощью «Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц» на сайте ФНС РФ. Пользователи сервиса могут заполнить онлайн налоговую

декларацию по НДФЛ на сайте ФНС РФ без скачивания программы по заполнению в разделе «Программные средства/Декларация» и направить в налоговый орган в электронном виде, подписав неквалифицированной электронной подписью. Указанную подпись можно получить непосредственно в сервисе на бесплатной основе. Кроме того, через Личный кабинет можно контролировать все стадии проверки представленной декларации.

В-третьих, налогоплательщик вправе направить декларацию и прилагаемые к ней документы по почте. Обязательным услови-

ем такого почтового отправления является наличие описи вложения.

В-четвертых, можно представить декларацию формы 3-НДФЛ с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). Если у налогоплательщика есть подтвержденная учетная запись, портал отправит в Личный кабинет. При наличии неподтвержденной учетной записи можно заполнить и направить декларацию, и налогоплательщик будет иметь право на приоритетный прием в налоговой инспекции.

Сроки представления и штрафы

Срок представления 3-НДФЛ истекает 2 мая (поскольку 30 апреля 2017 г. – выходной день). Срок уплаты налога, исчисленного к уплате на основании декларации – 17 июля (т.к. 15 и 16 июля – выходные).

За непредставление или несвоевременное представление налоговой декларации установлен штраф в размере 5% неуплаченной суммы налога, подлежащей уплате на основании представленной декларации. Штраф начисляется за каждый месяц, начиная с 3 мая 2017 г., но не более 30% указанной суммы. Минимальная сумма штрафа – 1000 руб.

Физлица, необязанные подавать декларацию, но желающие получить вычеты по налогу, могут представлять ее в любое время года, в том числе и после 2 мая.

Более подробную информацию о порядке исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц можно получить по телефону Единого контакт-центра ФНС РФ: 8 (800) 22-22-222 или по телефону горячей линии по вопросам декларирования вашего отделения.

Источник: отдел учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России № 25 по Ростовской области

СПИСАНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Списание дебиторской задолженности может быть двух видов: учитываемая в целях налогообложения и неучитываемая. Так как для расчета налога при применении УСН задолженность не признается расходом (п. 1 ст. 346.16 НК РФ, Письмо Минфина РФ от 13.11.2007 № 03-11-04/2/274), данная статья будет интересна в первую очередь для организаций на ОСНО. Рассмотрим, какие требования нужно соблюсти для списания и как оформить эту процедуру в «1С:Бухгалтерии 8», ред. 3.0.

Надежда Игнатьева, старший бухгалтер отдела бухгалтерского учета ГК «ГЭНДАЛЬФ»

Требования к списанию дебиторской задолженности

Чтобы учесть дебиторскую задолженность при расчете налога нужно соблюсти ряд требований:

- долг должен иметь истекший срок исковой давности (организация не ликвидирована, но добиться от нее возврата долга не получается);
- фирма должна быть исключена из ЕГРЮЛ, или должна быть получена справка из МВД о невозможности разыскать учредителей;
- фирма исключена из реестра ЕГРЮЛ после 1 сентября 2014 г. (п. 2 ст. 64.2 ГК РФ).

Если задолженность числится за ИП, то выписки из ЕГРИП о его исключении из реестра недостаточно, чтобы признать задолженность безнадежной, так как ИП отвечает по долгам всем своим имуществом (Письмо Минфина РФ от 16.09.2015 № 03-03-06/53157). Задолженность может быть списана только в случае смерти индивидуального предпринимателя, но с учетом попытки взыскания долга с его наследников, так как наследники отвечают по его долгам в пределах наследованного имущества, или если есть решение суда о невозможности взыскания, так как невозможно установить местонахождение ИП.

Согласно п. 1 ст. 252 НК РФ для исчисления налога на прибыль плательщик уменьшает доходы на сумму расходов; расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, также в пп. 2 п. 2 ст. 256 НК РФ указано, что к внереализационным расходам приравниваются убытки от списания безнадежной дебиторской задолженности. Подобные списания ИФНС проверяет особенно тщательно. Реальность долга должна быть подтверждена документально – это первичные документы, договоры.

Если вы обращались в суд за взысканием задолженности с контрагента и у вас на руках есть решение о невозможности ее взыскания в следствии каких-либо обстоятельств, то это будет очень веским доводом при подтверждении права на списание.

Процедура списания

Процедура списания начинается с инвентаризации расчетов. Для ее проведения выбираются председатель инвентаризационной комиссии и ее члены. Членами комиссии могут выступать как сотрудники организации, так и сторонние физлица, но в таком случае им нужно оформить доверенность на проведение мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности. Проверяется наличие долгов, их размер и документальное подтверждение или его отсутствие.

При рассмотрении задолженности членам комиссии следует обратить внимание на следующие пункты, кото-

рые не позволяют признать долг безнадежным:

- 1) дебитор подтвердил свои обязательства, подписав акт сверки;
- 2) заключена письменная договоренность о признании наличия задолженности;
- 3) получена оплата в счет погашения долга, процентов или неустойки;
- 4) получено письмо, в котором указано, что организация/ИП признает свой долг;
- 5) получено письмо с просьбой об отсрочке платежа;
- 6) подан иск в суд о взыскании задолженности.

Если долг подошел под пункты 1-5, то срок давности (три года) следует отсчитывать заново, но не превышать 10 лет со дня образования долга согласно п. 1 ст. 181 ГК РФ.

Оформление списания в «1С:Бухгалтерии 8», ред. 3.0

Далее оформляется «Приказ о проведении инвентаризации» и «Акт инвентаризации расчетов». В «1С:Бухгалтерии 8», ред. 3.0, это отражается так. В левом верхнем углу нужно нажать желтую иконку со стрелкой и открыть основное меню, в выпадающем списке выбрать «Все функции». В открывшемся окне выбрать раздел «Документы» и выбрать требуемую форму («Акт инвентаризации расчетов») (рис. 1).

В акте в поле «Дебиторская задолженность» выбирается контрагент и сумма долга, в поле «Счета расчетов» отмечаем нужные, в графу «Проведение инвентаризации» заносятся данные о приказе: номер и дата документа базы и причина (например, ликвидация контрагента), во вкладке «Инвентаризационная комиссия» указываются выбранные председатель и члены комиссии.

Далее распечатываются приказ (форма ИНВ-22) и акт (форма ИНВ-17).

На основании акта заполняется «Справка инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами». В справке указываются документы, подтверждающие задолженность (товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг).

После проведения этих мероприятий выпускается приказ о списании дебиторской задолженности (в связи с невозможностью взыскания). Приказ оформляется в свободной форме. В нем указываются данные об организации/предпринимателе-должнике, документы, подтверждающие наличие задолженности, ее размер и период образования (договор, первичная документация, платежное поручение и выписка банка, заверенные банком), сумма списания. Обратите внимание, что платежное поручение и выписку банка, заверенные электронно, для суда следует заверить живой печатью и подписью в банке.

Далее в программе оформляется корректировка долга. Она находится во вкладке «Продажи» в колонке «Расчеты с контрагентами».

В корректировке выбираем вид операции «Списание задолженности» и в поле «Списать» выбираем подходящий пункт. Во вкладке «Задолженность покупателя...» выбираем контрагента и сумму задолженности, а во вкладке «Счет списания» – счет 91.02 и в расходах – «Списание дебиторской (кредиторской) задолженности» (рис. 2).

Если имеется резерв по сомнительным долгам, то сумма списывается за его счет. При превышении суммы долга над суммой резерва остаток идет на расходы по счету 91.02.

Если есть возможность взыскать долг в будущем, то он учитывается 5 лет на забалансовом счете 007 в разрезе контрагентов.

При невозможности взыскать долг – умер ИП, организация ликвидирована и прочие варианты, в приказе о списании нужно указать, что задолженность не будет учитываться на счете 007 и по какой причине.

В итоге, после проведения всех мероприятий у вас на руках будет пакет документов:

- приказ о проведении инвентаризации;
- доверенности на сторонних физлиц – членов комиссии (если они есть);
- акт инвентаризации расчетов;
- справка инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- приказ о списании задолженности;
- выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП о ликвидации организации, исключения ИП из реестра (если есть);

Рис. 1

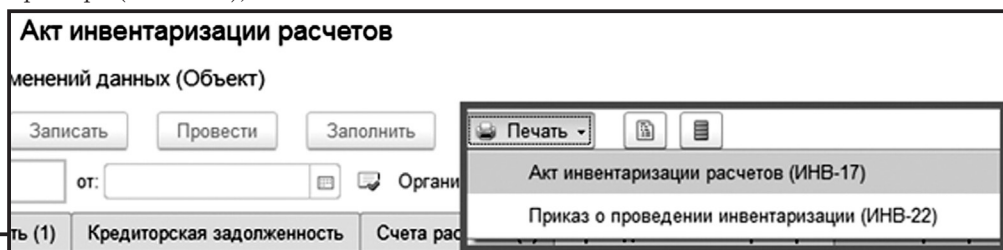


Рис. 2

- решения суда.

Все эти документы, а также подтверждающие списанную задолженность, нужно хранить 5 лет.

При оформлении корректировки долга нужно учитывать, что при авансе поставщику в поле «Списать» нужно указать «Авансы поставщикам».

Неподтвержденная дебиторская задолженность

Если числящаяся на счетах дебиторская задолженность не подкреплена первичными документами или подтверждается только актом сверки, то доказать ее реальность в суде вы не сможете. Акт сверки не входит в перечень первичной учетной документации, которая подтверждает совершение хозяйственных операций – это подтверждают постановления ФАС Московского округа от 14.08.2009 № КА-А40/4665-09-2, ФАС Восточно-Сибирского округа от 14.04.2010 по делу № А10-38883/2009 и письмо ФНС «О подтверждении расходов в виде сумм дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности» от 16.12.2010 № ШС-37-3/16955.

Подобную задолженность все равно требуется списать, но списывать ее нужно за счет прибыли, не учитывая в расходах для целей налогообложения. В редакции 3.0 «1С:Бухгалтерии 8» это отражается так: в документе «Корректировка долга» в поле «Прочие доходы и расходы выбираем» статью затрат «Прочий расход, не учитываемый в целях налогообложения».

Этим же способом можно воспользоваться, если размер задолженности небольшой, и издержки на суд будут больше, чем взысканная с должника сумма.

ОНЛАЙН-КАССЫ И ТОРГОВЫЕ ОПЕРАЦИИ В «1С»

Переход на онлайн-кассы привнес изменения в отражение торговых операций в новых редакциях программы «1С:Бухгалтерия предприятия 8». Особое внимание теперь стоит обратить на печать бумажных чеков и отправку электронных чеков.

Марина Пак, старший бухгалтер-консультант отдела внедрения ГК «ГЭНДАЛЬФ»



Розничные продажи

В связи вступлением в силу Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, организации обязаны перейти на контрольно-кассовую технику (ККТ) с возможностью онлайн-передачи данных.

Начиная с релиза 3.0.45 в программе в «1С:Бухгалтерия 8» реализована возможность подключения торгового оборудования и отправки электронного чека.

Прежде всего необходимо подключить устройство к программе. Для этого переходим в раздел «Администрирование – Подключаемое оборудование». Выбираем тип оборудования «ККТ с передачей данных» и создаем новый элемент справочника. Здесь указываем «Драйвер оборудования», выбрав его из списка поддерживаемых устройств. Поскольку в налоговой инспекции ККТ привязывается определенной организации, то и в «1С» каждая единица ККТ также привязывается к организации. В поле «Серийный номер» вводим заводской номер, указанный на корпусе устройства. Если ККТ будет использоваться в розничной торговле, то можно указать «Склад». В этом случае данная ККТ будет использоваться на данном складе по умолчанию.

Далее переходим к настройкам (кнопка «Настройка» на форме карточки ККТ или в форме списка). Если ранее драйвер для данной модели устройства не был установлен, то будет автоматически предложено его установить.

Обратите внимание! Для работы некоторых моделей ККТ драйвер делится на два компонента: основной и интеграционный. В этом случае из программы «1С:Бухгалтерия 8» устанавливается интеграционный компонент, а основной компонент нужно скачать и установить отдельно с сайта поставщика. При этом следует руководствоваться подсказками драйвера и/или руководством поставщика. Установка этого драйвера не связана напрямую с работой в программе, но необходима для взаимодействия с ККТ.

После установки драйвера задаем настройки: порт, сетевые настройки и другие настройки, характерные для данной модели. Для проверки правильности настроек и работоспособности ККТ нажимаем «Тест устройства». Если устройство подключено корректно, то появится сообщение, затем закрываем форму с помощью кнопки «Записать и закрыть».

В соответствии с актуальной редакцией Федерального закона №54-ФЗ ключевым элементом контрольно-кассовой техники является фискальный накопитель – программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство. Именно это устройство наряду с долговременным хранением данных обеспечивает шифрование и передачу защищенных фискальных данных оператору фискальных данных (ОФД). Фискальный накопитель подлежит замене по истечению срока действия или по факту исчерпания его ресурса памяти. Вновь приобретенная ККТ с новым фискальным накопителем подлежит обязательной регистрации в ФНС.

После того, как налоговая примет заявление, она присвоит «Регистрационный номер ККТ», который необходимо запомнить. Далее переходим к регистрации на ККТ: открываем карточку ККТ, выбираем пункт меню «Операция с фискальным накопителем – Регистрация».

В форме регистрации указываем «Регистрационный номер ККТ», который был получен в ФНС при подаче заявления. Также вносим реквизиты «Организации», «Адрес установки ККТ», систему налогообложения (при совмещении указываем несколько), а также реквизиты «Оператора фискальных данных». Признаки в группе «Настройка ККТ» зависят от специфики использования ККТ. Признаки нужно определить и согласовать совместно с оператором фискальных данных. После нажимаем «Продолжить операцию», и данные будут переданы на ККТ, сохранены в карточке регистрации ККТ (группа «Параметры регистрации ККТ»). На ККТ будет распечатан отчет. Для завершения регистрации в ФНС переходим в личный кабинет на сайте ФНС и указываем данные с этого отчета: номер документа, фискальный признак и точные дату и время операции.

По истечении срока действия или по факту исчерпания его ресурса памяти использованный фискальный накопитель необходимо закрыть («Операции с фискальным накопителем – Закрыть»), а затем зарегистрируем новый фискальный накопитель (меню «Операции с фи-

скальным накопителем – Изменение параметров регистрации»). В форме указываем причину изменения параметров: «Смена фискального накопителя». Также при помощи операции «Изменение параметров регистрации» можно изменить реквизиты пользователя, смену настроек ККТ или смену ОФД.

Открытие и закрытие кассовой смены

В соответствии с требованиями законодательства работа с фискальной техникой делится на кассовые смены. Перед началом работы нужно выполнить открытие смены, а по завершении – закрытие смены. Открытие и закрытие смен производим в разделе «Банк и касса – Управление фискальным устройством». Список кассовых смен располагается в разделе «Банк и касса – Кассовые смены».

В момент открытия кассовой смены фиксируется «Организация», «Касса ККМ», к которой подключено устройство, дата и время начала смены, статус «Открыта». После закрытия смены статус изменится на «Закрыта».

Закрытие смены можно выполнить из:

- формы управления фискальным регистратором (раздел «Банк и касса» – «Управление фискальным устройством»);
- формы кассовой смены;
- формы списка чеков (раздел «Продажи» / «Розничные продажи (чеки)»).

Печать чеков и отправка электронного чека

Актуальное законодательство содержит ряд требований, в том числе печать номенклатурного состава в чеке и отправка электронного чека на электронную почту или на телефон покупателю по его требованию. В зависимости от вида и организации торговли печать чека возможна из следующих документов:

- розничные продажи (чеки);
- поступление наличных;
- оплата платежной картой.

Документ «Чек» (Раздел «Продажи» – «Розничные продажи (чеки)») используем в случае автоматизации мелкой розницы для отражения каждой продажи обезличенному покупателю. Чек печатаем при помощи «Принять оплату». Для отправки чека на электронный адрес или телефон используем значки с изображением телефона и конверта и указываем номер телефона и/или адрес. Отправка осуществляется средствами ОФД.

В чеке автоматически отображается номенклатурный состав, указанный на закладке «Товары и услуги» в документе.

Документ «Поступление наличных» с видом оплаты «Поступление от покупателя» предназначен для отражения расчетов наличными с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Также такой порядок применяется для продаж частным лицам, которых хотим персонально учесть в справочнике контрагентов, например, когда момент реализации товаров (работ, услуг) не совпадает с моментом оплаты. Для выполнения требований действующего законодательства в части печати номенклатурного состава выписываем покупателю счет и указать его в поле «Счет на оплату» в строках документа. Сумма по счету с учетом ставки НДС должна полностью совпадать с суммой по соответствующей строке. Если счет

на оплату не выбран, то в чеке вместо наименований товаров будет значиться «Оплата от: Наименование покупателя» «Основание: Документ основания». Документ основания указываем в группе «Реквизиты печатной формы» документа «Поступление наличных». После нажимаем «Напечатать чек». Откроется форма для ввода электронного адреса и номера телефона. Отправка осуществляется средствами ОФД. Далее по кнопке «Продолжить» произведется печать чека.

Документ «Операция по платежной карте» с видом оплаты «Поступление от покупателя» предназначен для отражения расчетов по карте (эквайрингу) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, также для продаж, оформляемых частным лицам. Для печати чека на ККТ выполняем алгоритм как от поступления наличных. Для печати номенклатурного состава выписываем покупателю счет и указываем его в поле «Счет на оплату» в строках документа, а после нажатия кнопки «Напечатать чек» вводим электронный адрес и номер телефона.

В случае возврата оплаты покупателю печатаем чек на возврат из документов «Выдача наличных» или из документа «Операция по платежной карте» с видом «Возврат покупателю».

Продажа с частичной предоплатой

Пример.

По договору продажи товаров клиент вносит аванс в размере 30% от общей суммы продажи, далее после отгрузки оплачивает остаток суммы.

Выполняем следующие действия:

1. Оформляем документ «Поступление на расчетный счет» или «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Оплата от покупателя», выбираем клиента, договор и вносим сумму аванса. При проведении документа сформируется проводка:

ДТ 51, 50.01 КТ 62.02 (счет авансов с покупателями).

Плательщики НДС регистрируют счет-фактуру, выданный на аванс, который сформирует проводки:

ДТ 76АВ КТ 68.02 – НДС с авансов.

2. Создаем документ «Реализация товаров и услуг» на продажу товаров, работ и услуг. В документе указываем клиента, договор, перечень отгружаемого товара. Проводим документ и проверяем, что в проводках есть:

ДТ 90.02.1 КТ 41.01, 10.01 и т.д.

ДТ 62.01 КТ 90.01.1 – регистрируем выручку.

ДТ 62.02 КТ 62.01 – зачет аванса.

ДТ 90.03 КТ 68.02 – если организация работает с НДС.

Плательщики НДС регистрируют счет-фактуру.

3. На остаток задолженности регистрируем также документ «Поступление на расчетный счет» или «Приходный кассовый ордер». Документ формирует проводки:

ДТ 51, 50.01 КТ 62.01 – погашение суммы задолженности клиента.

Для проверки формируем оборотно-сальдовую ведомость по счету 62 с настройкой по субсчетам, проверяем корректность закрытия оборотов и остатка по счету.

Плательщикам на УСН «доходы минус расходы» и ЕНВД стоит обратить особое внимание на закрытие счетов, поскольку именно по закрытию счетов 62 и 60 система принимает суммы к расходам и распределяет ЕНВД.

ККТ ДЛЯ ПРОДАВЦОВ АЛКОГОЛЯ

У многих предпринимателей, продающих пиво и пивные напитки, возникают вопросы о применении контрольно-кассовой техники. Например, должны ли они печатать наименования товаров в чеке? Должны ли пробивать чеки только на алкоголь или на всю продукцию? Поможем разобраться в этих вопросах.

Виталий Иткин, менеджер отдела демонстраций и продаж ГК «ГЭНДАЛЬФ»

ККТ обязательна для продавцов любого алкоголя

Продавцы именно алкоголя, в том числе пива, должны использовать контрольно-кассовую технику (ККТ) согласно новой редакции Федерального закона 171-ФЗ (в ст. 16: «Организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде стационарные торговые объекты и складские помещения, а также контрольно-кассовую технику, если иное не установлено федеральным законом»).

Эта статья вступила в силу 31 марта 2017 г., следовательно, все, кто продает пиво, должны начать использовать ККТ начиная с этой даты.

На чеке необходимо печатать наименования товара

Требование к печати наименования товара указано в новой редакции Федерального закона 54-ФЗ (ст. 4.7 «Требования к кассовому чеку и бланку строгой отчетности», абз. 9: «Наименование товаров, работ, услуг (если объем и список услуг возможно определить в момент оплаты), платежа, выплаты, их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки налога на добавленную стоимость (за исключением случаев осуществления расчетов пользователями, не являющимися налогоплательщиками налога на добавленную стоимость или освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика налога на добавленную стоимость, а также осуществле-

ния расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость»)).

При этом исключение есть лишь для ИП, которые не продают подакцизные товары, к которым относится как пиво, так и табак (ст. 7 п. 17 54-ФЗ).

Любой алкоголь с крепостью более 0,5 % считается подакцизным.

Перечень подакцизных товаров закреплен в ст. 181 «Подакцизные товары» НК РФ.

В него включены:

- алкогольная продукция (водка, ликероводочные изделия, коньяки, вино, фруктовое вино, ликерное вино, игристое вино (шампанское), винные напитки, сидр, пуаре, медовуха, пиво, напитки, изготавливаемые на основе пива, иные напитки с объемной долей этилового спирта более 0,5 %, за исключением пищевой продукции в соответствии с перечнем, установленным Правительством РФ);
- табачная продукция.

В итоге:

Организации, продающие любой алкоголь, в том числе пиво, обязаны применять ККТ с 31 марта 2017 г., при этом они обязаны печатать наименование товара в чеке.

При этом нигде в законах нет указания, что ККТ должна применяться только по акцизному товару. Соответственно, налоговая сочтет, что если установлена ККТ, то все расчеты должны отражаться в этой ККТ по всему товару, который продается, и по всем товарам должно быть в чеке полное наименование.

Также нужно понимать, что работа онлайн-кассы и система ЕГАИС никак не связаны, это разные системы и относятся они к разным контролирующим органам.

Читайте электронную версию газеты на сайте www.gendalf.ru/pb/

Подписка на газету «Прогрессивный бухгалтер» БЕСПЛАТНА

Адрес редакции газеты: 344000, г. Ростов-на-Дону, Газетный, 27, (863) 300-10-13, reklama@gendalf.ru.
Учредитель и издатель: ЗАО ВЦ «ГЭНДАЛЬФ сервис», г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 73а, корпус 30, (863) 300-10-13, reklama@gendalf.ru, www.gendalf.ru.
Свидетельство о регистрации № 018771 от 5.05.99 выдано Государственным комитетом РФ по печати.

При перепечатке ссылка обязательна.

Подписано в печать по графику: 21.04.2017 в 11:00
Фактически: 21.04.2017 в 11:00. Тираж 9 000 экз.

Отпечатано в типографии ООО «Типография «Печатный Двор»
Адрес типографии: г. Ростов н/Д, ул. Металлургическая, 102/2

Редактор.....Е. Маницкая
Консультанты.....Ю. Каткова
Верстка.....А. Жданова
Распространение.....О. Шипулева

Ваши знакомые бухгалтеры хотят подписаться на газету «Прогрессивный бухгалтер»? Пусть напишут нам об этом: wm@gendalf.ru.

Группа «Вконтакте»: <http://vk.com/progressivbuh>.

Для консультаций или по вопросам приобретения программных продуктов в г. Таганроге обращайтесь по тел.: (8634) 43-10-12.