**Вебинар №117**

***Занятие шестое из цикла «Бухгалтерский учёт в НКО для бухгалтера, начинающего работу в некоммерческой организации»***

***Тема***

***Первичные документы***

***Нормативные акты:***

1. ***Федеральный*** [***Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M6G2N3/)***«О бухгалтерском учете».***
2. [***Положение***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=296977&dst=100015&field=134&date=27.09.2021) ***о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утв. приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34н.***
3. ***ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете»*** *утв. Приказом МФ РФ 16.04.21г № 62н (начало действия -19.06.2021, обязательное применение с 2022 года).*
4. ***Информационное*** [***сообщение***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386857&date=27.09.2021) ***Минфина России от 10.06.2021 N ИС-учет-33 "Новая редакция правил о документах и документообороте в бухгалтерском учете****".*

**Новый Стандарт** целиком заменяет [***Положение***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=3028&date=27.09.2021) ***о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина СССР от 29 июля 1983 г. N 105.***

И отменяет нормы, посвященные первичным учетным документам и регистрам бухгалтерского учета, установленные[***Положением***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=296977&dst=100015&field=134&date=27.09.2021) ***о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34н****.*

Действие Стандарта не распространяется на бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также на иные документы бухгалтерского учета, указанные **в** [**статье 29**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327805&dst=100289&field=134&date=27.09.2021) ***Федерального закона "О бухгалтерском учете".***

**Федеральный Стандарт о первичных документах**

***Что такое первичный учетный документ***

**Первичный учетный документ (далее ПД)**  - любой документ, который является основой для бухгалтерской проводки, признания дохода или расхода в налоговом учете (*накладная, акт, бухгалтерская справка, авансовый отчет, ПКО и РКО и др.).*

***Для чего нужен ПД***

«Каждый [**факт хозяйственной жизни**](https://vip.1gl.ru/#/document/113/4199/we235/)надо подтверждать первичным документом. Нельзя принимать к учету документы по фактам хозяйственной жизни, которых не было, в том числе по мнимым и притворным сделкам». Об этом сказано в [части 1](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/ZAP1TTE3BU/) статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

***Требования к ПД***

Конкретных требований к форме и виду первичных документов [Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M6G2N3/) не содержит. Поэтому их утверждает руководитель организации по представлению лица, на которое возложено ведение бухучета.

Вместе с тем, [Закон о бухучете](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M6G2N3/) содержит четкие требования к обязательным реквизитам первичного документа. Поэтому формы, утвержденные в организации, должны предусматривать такие реквизиты:

* ***наименование документа;***
* ***дата составления документа;***
* ***наименование экономического субъекта (организации), составившего документ;***
* ***содержание факта хозяйственной жизни;***
* ***величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;***
* ***наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию, и ответственных за ее оформление, либо наименование должностей лиц, ответственных за оформление свершившегося события;***
* ***подписи указанных лиц с расшифровкой и иную информацию, необходимую для идентификации этих лиц***.

Однако если иные нормативно-правовые акты предусматривают для конкретной операции обязательные формы документов, то организация обязана использовать именно эти формы (например, ***приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение, транспортную накладную***).

Об этом сказано в ***частях***[***2***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M3A2ME/)***,***[***4***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M4E2MK/)***статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ*** и [***письме Минфина от 10.09.2018 № 03-03-07/64487***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/551086886/)***.***

***Дата составления ПД*** (ранее - термин не определялся).

Под датой составления **понимается дата подписания документа лицом, совершившим сделку, операцию и ответственным за ее оформление, либо лицом, ответственным за оформление совершившегося события**.

В случае, когда в совершение сделки, операции и оформление ее (оформление совершившегося события) **вовлечены несколько лиц**, под датой составления первичного учетного документа понимается дата подписания документа лицами, совершившими сделку, операцию и ответственными за ее оформление (лицами, ответственными за оформление совершившегося события).

Согласно [**Стандарту**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386440&dst=100027&field=134&date=27.09.2021)**дата составления первичного учетного документа может отличаться от даты совершения факта хозяйственной жизни**, оформляемого этим первичным учетным документом.

Однако при оформлении факта хозяйственной жизни подлежит исполнению требование ***Федерального*** [***закона***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327805&dst=60&field=134&date=27.09.2021) ***"О бухгалтерском учете",*** согласно которому **первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни**, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

**В связи с этим при различии дат составления** первичного учетного документа и совершения факта хозяйственной жизни **в первичном учетном документе указываются обе даты.**

***Типовые формы ПД***

Унифицированные и типовые формы первичных документов обязательны, только если такое требование установлено нормативным документом.

***Например,*** это касается таких документов, как *приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств, расчетно-платежные и платежные ведомости, платежные поручения*. Эти формы утвердил **ЦБ**  [***Указанием от 11.03.2014 № 3210-У***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/499084713/)***и***[***положением от 19.06.2012 № 383-П***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902354802/)***.***

Такие разъяснения содержатся ***в***[***письме Минфина от 10.09.2018 № 03-03-07/64487***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/551086886/)***,***[***информации Минфина от 04.12.2012 № ПЗ-10/2012***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902384050/)***,***[***письме ФНС от 23.06.2014 № ЕД-4-2/11941***](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420207412/)***.***

Унифицированные формы первичной документации, которые разработал Госкомстат, не обязательны. Организация вправе их применять либо разработать свои формы. Это решение и формы первичных документов определяет руководитель по представлению главного бухгалтера ([ч. 4 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M4E2MK/)).

В любом случае первичный документ должен включать [все обязательные реквизиты](https://vip.1gl.ru/#/document/16/68809/m0/), которые перечислены в [части 2](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M3A2ME/) статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

В унифицированные формы можно при необходимости добавлять реквизиты либо исключать их. Например, вносить дополнительные строки, колонки и т. п. Исправленную унифицированную форму утвердите [приказом](https://vip.1gl.ru/#/document/118/25417/) или распоряжением руководителя в качестве первичного документа.

Такие выводы следуют из положений [статьи 9](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/ZA00M962N5/) Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Они также подтверждены [информацией Минфина от 04.12.2012 № ПЗ-10/2012](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902384050/ZAP295I3D9/). Правильность этого подхода подтвердила ФНС в [письме от 12.02.2015 № ГД-4-3/2104@](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420254015/), которым разослала в нижестоящие инспекции [письмо Минфина от 04.02.2015 № 03-03-10/4547](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420254014/). [Данное письмо](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420254014/) размещено на официальном сайте ФНС в [разделе "Разъяснения, обязательные для применения](http://www.nalog.ru/rn77/about_fts/about_nalog/).

**Подпись в ПД**

Ответственность за оформление первичных документов несут сотрудники, которые подписали документ (ПД). Такие правила установлены [статьей 9](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/ZA00M962N5/) ***Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ***. Перечень сотрудников, которые имеют право подписи первичных документов, может утвердить руководитель организации своим [приказом](https://vip.1gl.ru/#/document/118/19470/).

Порядок подписания документов, которыми оформляются операции с денежными средствами, регулируется, в частности, [указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У](https://vip.1gl.ru/#/document/99/499084713/) и [положением Банка России от 19.06.2012 № 383-П](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902354802/).

Руководитель сам должен назначить перечень людей, которые имеют право подписывать первичные учетные документы ([п. 14](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901716287/XA00M7E2ML/) положения, утвержденного [приказом Минфина от 29.07.1998 № 34н](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901716287/), [информация Минфина № ПЗ-10/2012](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902384050/ZAP1N9E34K/)). Это могут быть сотрудники организации, например, кассир, менеджер и т. д, а также представители сторонней организации, которая ведет бухучет.

**Факсимиле** — это печать подписи с помощью клише или ее воспроизведение иным способом копирования ([п. 2 ст. 160 ГК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00MCM2NQ/)). Признавать ли факсимильную подпись равнозначной оригинальной — определяет сама организация.

В таблице ниже указано — в каких случаях можно, а когда нет использовать факсимиле для подписи документов.

| **Вид документов** | **Обоснование** |
| --- | --- |
| **Факсимиле ставить нельзя или рискованно** | |
| Первичные документы по учету хозяйственных операций: накладные, акты и др. | Налоговые инспекторы могут счесть документы недостоверными, а расходы — документально неподтвержденными. На таких документах должна быть подпись ответственного лица ([подп. 7 п. 2 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/ZAP1S1Q3DF/)). Факсимиле не гарантирует, что документ подписало лицо, оттиск подписи которого использовали. Исключение налоговики сделали только для [документов по международным перевозкам](https://vip.1gl.ru/#/document/16/68809/f1/)  По мнению Минфина, документы с факсимильной подписью не обоснуют расходы и не подтвердят вычеты НДС. Такой вывод следует из писем [от 10.04.2019 № 03-07-14/25364](https://vip.1gl.ru/#/document/99/554398798/), [от 08.12.2017 № 03-03-06/1/81951](https://vip.1gl.ru/#/document/99/555929855/), [от 27.08.2015 № 03-07-09/49478](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420299419/), [от 13.04.2015 № 03-03-06/20808](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420274297/). Минфин ссылается на [пункт 6](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00M6M2MD/) статьи 169 НК и [постановление Президиума ВАС от 27.09.2011 № 4134/11](https://vip.1gl.ru/#/document/96/902312562/). |
| Бухгалтерская и налоговая отчетность | Закон о бухучете и НК требуют, чтобы отчетность руководитель подписывал лично ([ч. 8 ст. 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M462MG/), [п. 5 ст. 80 НК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901714421/ZA024RA3GG/)). Налоговое законодательство позволяет заверять налоговую отчетность электронной подписью. Но это правило не распространяется на иные аналоги собственноручной подписи ([письмо Минфина от 26.10.2005 № 03-01-10/8-404](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902054513/), [определение ВАС от 02.06.2008 № 6600/08](https://vip.1gl.ru/#/document/96/902229204/)). |
| Трудовые договоры, трудовые книжки | Эти документы заверяют собственноручными подписями работник и должностное лицо работодателя ([ч. 1 ст. 67 ТК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901807664/ZAP2L963QJ/), [п. 2.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901877934/XA00M2U2M0/), утв. [постановлением Минтруда от 10.10.2003 № 69](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901877934/); [п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901858904/XA00M3C2MF/), утв. [постановлением Правительства от 16.04.2003 № 225](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901858904/XA00M3C2MF/)) |
| Документы по учету труда и его оплаты и внутренние локальные документы | Прямых требований о собственноручной подписи на кадровых документах трудовое законодательство не содержит. Но такое требование есть в [указаниях по применению и заполнению форм учетной документации по учету труда и его оплаты](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901885307/XA00M2S2MD/) по унифицированным формам (утв. [постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901885307/)). Если компания применяет эти формы, то целесообразно руководствоваться и данным порядком. Но даже если порядок заполнения форм по учету труда и его оплаты разрабатываете самостоятельно, применять факсимиле рискованно. Такие документы подтверждают обязательства организации и ее расходы, а значит, проверяющие органы могут считать их недостоверными при использовании факсимиле |
| Банковские, кассовые документы | Документы на бумажных носителях заверяют только собственноручными подписями ([п. 2.3 положения ЦБ от 19.06.2012 № 383-П](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902354802/XA00M9G2N4/), [п. 4.7 Указания ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У](https://vip.1gl.ru/#/document/99/499084713/ZAP222G3CE/)) |
| Документы по недвижимому имуществу | Любые документы, которые служат основанием для кадастрового учета и государственной регистрации сделок с недвижимостью, должны иметь надлежащие подписи сторон. В частности, это договоры о продаже недвижимости, предприятия ([п. 2 ст. 434](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00MJ62OK/), [ст. 550](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027703/XA00MGU2OD/), [п. 1 ст. 560](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027703/XA00M922NE/) ГК, [п. 1 ст. 21 Закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420287404/XA00MBS2N1/)) |
| Доверенности | Доверенность должна быть за подписью лица, которое ее выдало или выступает от такого лица, например руководителя организации. При этом подразумевается, что это собственноручная подпись ([п. 3 ст. 160](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00M3Q2MN/), [п. 4 ст. 185.1](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00MDM2NT/) ГК). Доверенность с факсимиле могут признать недействительной.Во всех случаях, когда вопрос касается налоговых документов, факсимиле на доверенности не используйте, Минфин считает это недопустимым ([письмо от 15.03.2010 № 03-02-08/13](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902204395/), см. также [письмо МНС от 01.04.2004 № 18-0-09/000042](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901895421/)) |
| **Факсимиле использовать можно** | |
| Хозяйственные договоры, дополнения и приложения к ним | Можно, если стороны согласились использовать факсимиле. Такое условие не должно противоречить закону ([п. 2 ст. 160 ГК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00MCM2NQ/)). Во избежание споров соглашение об использовании факсимиле лучше подписать собственноручно, даже если договор заключили в виде электронного документа или иным дистанционным способом ([п. 2 ст. 434 ГК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/9027690/XA00MJ62OK/)).  Соглашение о факсимильных подписях может быть следующего содержания: «Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимильной подписи». Если условие об использовании факсимильной подписи стороны не зафиксировали в договоре, то возможны споры по сделкам и претензии контролирующих органов. Суд может счесть такой договор недействительным ([п. 3 Обзора практики рассмотрения ФТС России жалоб на решения, действия (бездействие) таможенных органов и их должностных лиц в области таможенного дела за 2018 год](https://vip.1gl.ru/#/document/99/552233298/ZAP1V8Q3CD/), [постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 20.04.2016 № Ф04-1544/2016](https://vip.1gl.ru/#/document/98/9338742/)) |

***Печать в ПД***

Печать не обязательный реквизит первичных документов ([ч. 2 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M3A2ME/)). Ее можно заменить современными способами идентификации, например квалифицированной электронной подписью или обычной подписью ответственного лица.

Однако, по мнению Минфина, налоговые органы вправе требовать проставления печати, если организация не отказалось от ее использования ([письмо от 16.02.2016 № 03-02-07/1/8575](https://vip.1gl.ru/#/document/99/420340782/)).

***Утверждение форм ПД***

Формы первичных документов утвердите в учетной политике ([п. 4 ПБУ 1/2008](https://vip.1gl.ru/#/document/99/902126008/XA00M3G2M3/)). Образцы самостоятельно разработанных форм, утвержденные руководителем, включите в приложение ***к***[***приказу об утверждении учетной политики***](https://vip.1gl.ru/#/document/118/79568/).

Типовые бланки без изменений к учетной политике прикладывать не нужно. Факт применения унифицированных форм можно отразить в учетной политике несколькими способами.

***Стандартом введено понятие «Оправдательный документ»*** (ранее - определение не формулировалось).

*а)* ***оправдательный документ*** определен как ***содержащий информацию о факте хозяйственной жизни документ, на основании которого в первичный учетный документ включаются обязательные реквизиты***

Оправдательными документами являются, в частности,

* документы, оформляющие гражданско-правовые отношения экономического субъекта с контрагентами, работниками, государственными органами,
* либо используемые для управления экономическим субъектом.

В **отличие *от ПД*** ***оправдательный документ*** не предназначен для оформления факта хозяйственной жизни и не содержит все обязательные реквизиты;

б) ***в первичный документ***, обязательные реквизиты которого указаны на основании оправдательного документа, включается информация, позволяющая идентифицировать оправдательный документ (ранее - такое требование не формулировались);

в) составленный или полученный в процессе деятельности экономического субъекта ***оправдательный документ*** может использоваться ***в качестве первичного учетного документа* при условии**, что первый **содержит все обязательные реквизиты** первичного учетного документа (ранее - такая возможность не формулировалась).

***Стандартом установлена возможность применения ряда особых процедур оформления фактов хозяйственной жизни ПД***

а) **одним первичным документом могу быть оформлены**:

* несколько связанных фактов хозяйственной жизни;
* ряд сделок, заключенных участником биржевых торгов, по договорам с разными контрагентами;

б) **отдельные факты хозяйственной жизни могут оформляться не при их совершении, а с определенной периодичностью**

Такими фактами хозяйственной жизни могут быть:

1) ***длящиеся факты хозяйственной жизни*** (*начисление процентов, амортизация* активов, изменение стоимости активов и обязательств, т.п.);

2) ***повторяющиеся факты хозяйственной жизни*** (*поставка товара, продукции партиями в разные даты по одному долгосрочному договору, т.п*.).

В этом случае периодичность составления первичных учетных документов определяется экономическим субъектом исходя из существа факта хозяйственной жизни и требования рациональности;

в любом случае **первичный учетный документ должен быть составлен на отчетную дату** (ранее - подобный порядок допускался при реализации товаров, продукции, работ, услуг с применением контрольно-кассовой техники).

**Стандартом определены допустимые виды электронной подписи документов** (ранее - данный вопрос не регулировался правилами):

а) если требование об использовании конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, то экономический субъект обязан применять именно этот вид электронной подписи при составлении документов бухгалтерского учета в виде электронных документов;

б) во всех иных случаях виды электронной подписи документов бухгалтерского учета, составляемых в виде электронного документа, устанавливаются экономическим субъектом из числа предусмотренных ***Федеральным*** [***законом***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387126&dst=100033&field=134&date=27.09.2021) ***"Об электронной подписи":*** простая электронная подпись, усиленная (неквалифицированная и квалифицированная) электронная подпись;

в) виды электронной подписи первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа экономическим субъектом совместно с другими участниками электронного взаимодействия, определяются соглашением экономического субъекта с данными участниками электронного взаимодействия.

***Стандарт ввел требования к исправлению ПД применительно к современным технологиям обработки информации:***

а) определено, что **допустимые способы исправления документов устанавливает экономический субъект** с учетом требований [ФСБУ 27/2021](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386440&dst=100010&field=134&date=27.09.2021) (ранее - порядок исправления устанавливался правилами);

б) **установлены общие требования** к исправлениям, а именно:

исправления в документах бухгалтерского учета ***запрещены в случаях, установленных законодательством*** Российской Федерации или правилами, принятыми в соответствии с ним;

- в результате ***исправления должны быть ясны*** ошибочные и исправленные данные;

- исправление производится ***исключительно лицом, составившим*** первичный учетный документ ***или ответственным за ведение регистра*** бухгалтерского учета;

- исправление ***должно содержать*** ряд ***обязательных реквизитов:***

* *дату* исправления,
* *подписи лиц*, внесших исправление,
* с *указанием их должностей, фамилий и инициалов*,
* либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц);

в) для исправления первичных документов и регистров бухгалтерского учета, **составленных в виде электронного документа**, допустимы способы, обеспечивающие исполнение требований, установленных [ФСБУ 27/2021](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386440&dst=100010&field=134&date=27.09.2021).

***В частности, допустимым*** является исправление ***путем составления нового (исправленного) электронного документа***.

При этом ***новый (исправленный) документ должен содержать***

* ***указание на то, что он составлен взамен п***ервоначального электронного документа,
* а также обязательные реквизиты, перечисленные в [подпункте "б"](#p36) настоящего пункта.

Средства воспроизведения нового (исправленного) электронного документа должны ***обеспечить невозможность использования его отдельно от первоначального*** электронного документа;

г) исправление в ПД, составленном на бумажном носителе, ***допустимо только корректурным способом***:

путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым.

**Исправление в первичном учетном документе, составленном на бумажном носителе, путем составления нового (исправленного) документа не допускается**;

***Копии документов***

Как заверить копии документов, зависит от того, для кого вы делаете копию: для внутренних или внешних пользователей.

***Копии для внутренних пользователей*** (сотрудникам) Отметку подтвердите печатью или штампом организации, если [используете их](https://vip.1gl.ru/#/document/16/68809/dfas5vgkui/). Такие правила – в [пункте 5.26](https://vip.1gl.ru/#/document/97/383888/dfasb4hrm6/) ГОСТ Р 7.0.97-2016.



***Копии для внешних пользователей*** – это любые сторонние организации. Отметку подтвердите печатью или штампом организации, если [используете их](https://vip.1gl.ru/#/document/16/68809/dfas5vgkui/). Такие правила – в [пункте 5.26](https://vip.1gl.ru/#/document/97/383888/dfasb4hrm6/) ГОСТ Р 7.0.97-2016.



***Стандартом установлены общие требования к документообороту в бухгалтерском учете*** (ранее - такие требования не формулировались).

В соответствиис **п.28 ФСБУ 27/2021- *документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем экономического субъекта.***

***Ответственность за отсутствие первичных документов***

Отсутствие или непредставление первичных документов правонарушение, за которое предусмотрена налоговая и административная ответственность ([ст. 106 НК](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901714421/ZAP21EG3DO/), [ст. 2.1 КоАП](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901807667/ZAP1KAQ37U/)).

***Отсутствие первичных документов***, счетов-фактур, а также регистров бухгалтерского и налогового учета ***считают грубым нарушением правил ведения учета доходов и расходов***. Ответственность за него предусмотрена [статьей 120](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901714421/ZAP1TUG39D/) ***НК РФ*** **на организацию:**

* За нарушение в течение одного налогового периода: штраф - 10 000 руб.
* За нарушение в разных налоговых периодах: штраф - до 30 000 руб.
* За нарушение, которое привело к занижению налоговой базы: штраф - 20 процентов от суммы каждого неуплаченного налога, но не менее 40 000 руб.

**Административная ответственность к**[**должностным лицам**](https://vip.1gl.ru/#/document/113/6841/):

* штраф от 300 до 500 руб. за непредставление первичных документов, для налогового контроля ([ч. 1 ст. 23.1](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901807667/ZAP1L54379/), [ч. 1 ст. 15.6](https://vip.1gl.ru/#/document/99/901807667/ZAP1VFQ388/) КоАП).
* штраф в размере от 5000 до 10 000 руб. за [грубое нарушение требований к бухучету, в том числе к бухгалтерской отчетности](https://vip.1gl.ru/#/document/113/8391/), и за повторное нарушение штраф от 10 000 до 20 000 руб. или [дисквалификация](https://vip.1gl.ru/#/document/113/3469/) на срок от одного года до двух лет.

В помощь руководителям, финансистам и бухгалтерам НКО Гамольский Павел Юревич регулярно переиздает книгу ***«Некоммерческие организации: образцы документов»,*** где дается подробный комментарий к составлению документов с учетом их специфики

**Вопрос к вебинару**

От Зои Ивановны Шараповой

*АНО применяет* ***УСН «Доходы****».*

*Вид деятельности - оказание****реабилитационных******услуг*** *физлицам. Если* ***консультации проходят дистанционно****, то при поступлении оплаты* ***на расчетный счет, физлицу высылается кассовый чек на телефон или эл.адрес.***

*Акт на выполненные онлайн-услуг не составляется.*

***Вопрос: 1.Достаточно ли чека для подтверждения расхода****?*

**ОТВЕТ:**

**Если Вы переживаете, что физ.лица будут проблемы, если оно будет использовать ваш чек для налогового вычета? то можно воспользоваться разъяснением МФ РФ**

***МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ***

***ПИСЬМО***

***от 5 марта 2021 г. N 03-03-07/15819***

Департамент налоговой и таможенной политики рассмотрел письмо от 10.02.2019 и сообщает следующее.

Согласно [пункту 1 статьи 252](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377370&dst=2190&field=134&date=27.09.2021) Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) **в целях налогообложения прибыли признаются расходы, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством** Российской Федерации или обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были понесены расходы, **или документами, косвенно подтверждающими расходы.** Ценности, приобретенные сотрудником для организации, а также расходы, произведенные им по поручению организации, принимают к налоговому учету на основании утвержденного авансового отчета, накладных (других документов), а также документов, подтверждающих факт оплаты, в частности, кассовых чеков.

**Таким образом, если** приложенные к авансовому отчету **подтверждающие документы оформлены с нарушениями законодательства** Российской Федерации, то расходы (затраты) по такому авансовому отчету **не могут учитываться для целей налогообложения** прибыли организации **как не имеющие надлежащего документального подтверждения.**

**Перечень обязательных реквизитов, которые должен содержать кассовый чек, указан в** [***пункте 1 статьи 4.7***](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=368620&dst=733&field=134&date=27.09.2021) ***Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".***

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301597&dst=100233&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2018 N 192-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" данный перечень дополнен реквизитом "QR-код".

Следовательно, QR-код является обязательным реквизитом.

Заместитель директора Департамента

А.А.СМИРНОВ

05.03.2021

***Статья 4.7. Требования к кассовому чеку и бланку строгой отчетности***

(введена Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301643&dst=100412&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2016 N 290-ФЗ)

1.**Кассовый чек** и бланк строгой отчетности, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом, содержат с учетом положений [пункта 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=368620&dst=734&field=134&date=27.09.2021) настоящей статьи **следующие обязательные реквизиты**:

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=326253&dst=100046&field=134&date=27.09.2021) от 06.06.2019 N 129-ФЗ)

1. **наименование документа;**
2. **порядковый номер** за смену;
3. **дата, время и место (адрес) осуществления расчета** (при расчете в зданиях и помещениях - адрес здания и помещения с почтовым индексом, при расчете в транспортных средствах - наименование и номер транспортного средства, адрес организации либо адрес регистрации индивидуального предпринимателя, при расчете в сети "Интернет" - адрес сайта пользователя);
4. **наименование организации-пользователя** или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - пользователя;
5. **идентификационный номер** налогоплательщика пользователя;
6. применяемая при расчете **система налогообложения**;
7. **признак расчета** (получение средств от покупателя (клиента) - приход, возврат покупателю (клиенту) средств, полученных от него, - возврат прихода, выдача средств покупателю (клиенту) - расход, получение средств от покупателя (клиента), выданных ему, - возврат расхода);

***КонсультантПлюс: примечание***.

До 01.02.2021 индивидуальные предприниматели (кроме реализующих подакцизные товары), применяющие ПСН, УСН, ЕНВД, ЕСХН могли не указывать в кассовых чеках и БСО наименование товара (работы, услуги) и его количество (ФЗ от 03.07.2016 [N 290-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301643&dst=100599&field=134&date=27.09.2021)).

1. **наименование товаров, работ, услуг** (если объем и список услуг возможно определить в момент оплаты), **платежа, выплаты, их количество, цена** (в валюте Российской Федерации) **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 осуществления расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость);

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301597&dst=100230&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2018 N 192-ФЗ)

1. с**умма расчета с отдельным указанием ставок и сумм налога на добавленную стоимость по этим ставкам** (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 осуществления расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость);
2. **форма расчета** (оплата наличными деньгами и (или) в безналичном порядке), а также сумма оплаты наличными деньгами и (или) в безналичном порядке;

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301597&dst=100231&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2018 N 192-ФЗ)

1. [**должность и фамилия**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393760&dst=100021&field=134&date=27.09.2021) **лица, осуществившего расчет с покупателем (клиентом), оформившего кассовый чек** или бланк строгой отчетности и выдавшего (передавшего) его покупателю (клиенту) (за исключением расчетов, осуществленных с использованием автоматических устройств для расчетов, применяемых в том числе при осуществлении расчетов в безналичном порядке в сети "Интернет");

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301597&dst=100232&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2018 N 192-ФЗ)

1. **регистрационный номер контрольно-кассовой техники**;
2. **заводской номер экземпляра модели** фискального накопителя;
3. **фискальный признак** документа;
4. **адрес сайта уполномоченного органа в сети "Интернет**", на котором может быть осуществлена проверка факта записи этого расчета и подлинности фискального признака;
5. **абонентский** [**номер либо адрес**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394674&dst=100008&field=134&date=27.09.2021) **электронной почты покупателя** (клиента) в случае передачи ему кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме или идентифицирующих такие кассовый чек или бланк строгой отчетности признаков и информации об адресе информационного ресурса в сети "Интернет", на котором такой документ может быть получен;
6. **адрес электронной почты отправителя** кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме в случае передачи покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме;
7. **порядковый номер** фискального документа;
8. **номер смены**;
9. **фискальный признак сообщения** (для кассового чека или бланка строгой отчетности, хранимых в фискальном накопителе или передаваемых оператору фискальных данных);
10. **QR-код.**

(абзац введен Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301597&dst=100233&field=134&date=27.09.2021) от 03.07.2018 N 192-ФЗ)

**Таким образом, если ваш чек имеет все вышеперечисленные реквизиты, то даже при отсутствии акта на выполнение онлайн- услуг, расходы по нему будут приняты.**

***Вопрос****:* ***2.Как правильно отразить выполнение услуг физлицу в таких случаях?***

**ОТВЕТ:**

Прежде всего Вы должны были продумать все варианты и условия своей деятельности и отразить в своей УП в течении 6 мес. с начала своей деятельности.

Главное определить механизм отражения раздельного учета доходов и расходов ***уставной некоммерческой*** и коммерческой деятельности (КД)

Если Вы еще не приняли свою УП, могу порекомендовать воспользоваться стандартными проводками без НДС :

Д-51 К-62 – поступили средства от клиента

Д-62 К-90.01 - признание выручку от реализации

Д-20кд К-70,69,10, 60 – отражены расходы, связанные с полученной выручкой

Д-90.2 К- 20кд – списаны расходы

Д-90.2 К-68усн – начислен УСН

Д-90.01 К-99.01 – сформирована прибыль

Д-99.01 К-84 – учтена чистая прибыль

Д-84 К-86 – прибыль отнесена на уставные цели