

Особенности оформления первичных учетных документов с 2013 года

В соответствии с п. 4 ст. 9 нового закона «О бухгалтерском учете» формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Возможные варианты Учетной политики для целей бухгалтерского учета:

1. Организация применяет унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в приложении №__ к учетной политике.

По документам, унифицированные формы которых не утверждены, организация применяет самостоятельно разработанные формы,

приведенные в приложении №__ к учетной политике.

Если в договорах с контрагентами организации будет согласовано использование форм первичной документации, отличных от установленных в приложении №__ к учетной политике, то по сделкам с такими контрагентами применяются формы, указанные в договорах с контрагентами организации.

2. Организация применяет самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов. Формы приведены в приложении №__ к учетной политике.

Если в договорах с контрагентами организации будет согласовано использование форм первичной документации, отличных от установленных в приложении №__ к учетной политике, то по сделкам с такими контрагентами применяются формы, указанные в договорах с контрагентами организации.

Если организация выберет вариант с унифицированными формами, то достаточно привести их список и дать ссылку на нормативный акт, утвердивший форму.

Например, по кадровым документам:

Приложение: Перечень применяемых форм первичных документов

Форма	Нормативный акт, утвердивший форму
По учёту кадров	
Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма N Т-1)	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (Унифицированная форма N Т-1а)	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
Личная карточка работника (Унифицированная форма N Т-2)	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1

Можно выбрать вариант с самостоятельно разработанными формами. Например, не нравится предприятию форма Т-11а «Приказ о поощрении работников», можно разработать свою.

Компании вправе использовать свои формы первичных документов по учету труда и его оплаты вместо унифицированных. Это официальная позиция Роструда (письмо от 14.02.13 № ПГ/1487-6-1). То есть формы кадровой «первички» (личная карточка работника, штатное расписание, табель учета рабочего времени, график отпусков, командировочное удостоверение и т. д.) компании вправе разрабатывать сами.

При самостоятельной разработке форм нужно помнить что первичный документ должен содержать ряд обязательных реквизитов, перечень которых приведен в ст. 9 федерального закона № 402-ФЗ О бухучете:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН****О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ**

Статья 9. Первичные учетные документы

2. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

По сравнению с предыдущим законом в перечень обязательных реквизитов добавились – фамилии и инициалы лиц, совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

Еще одно отличие - теперь можно указывать величину натурального и/или денежного измерения факта хозяйственной жизни. Если вы помните, по требованиям старого Закона N 129-ФЗ предписывалось в первичных документах указывать измерители хозяйственной операции и в натуральном, и в денежном выражении. В следующем году, если не будет потребности указывать цену, можно этого не делать. К примеру, при внутреннем перемещении материальных ценностей в пределах одной организации можно обойтись только натуральными показателями.

Но некоторые формы первичных документов нельзя разрабатывать самим.

Прежде всего, это кассовые документы. В Порядке ведения кассовых операций предусмотрено, что отдельные кассовые и банковские документы нужно составлять по унифицированным формам (глава 2 Положения Банка России от 12.10.2011 N 373-П). Это расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, платежная ведомость, кассовая книга и т. д.

Кроме того, Минфин выпустил несколько разъяснений относительно того каким документам оформить оказание транспортных услуг. По его мнению, это может быть только Транспортная накладная, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272. (Письма МФ РФ от 30 апреля 2013 года N 03-03-06/1/15213, от 28.01.13 № 03-03-06/1/36). Ни Товарно-транспортная накладная по форме 1-Т, ни самостоятельно разработанные формы не подходят.

Минфин ссылается на п. 2 ст. 785 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) заключение договора перевозки груза подтверждается составлением и выдачей отправителю груза транспортной накладной.

Учитывая такие разъяснения лучше использовать транспортную накладную для документирования транспортных услуг.

Консультация:

Вопрос: ООО оказывает сервисные услуги сторонним организациям. В процессе оказания услуг клиентам ООО заключило договор на оказание транспортных услуг с транспортной организацией (далее

- перевозчик) на вывоз товарно-материальных ценностей от клиентов и доставку их на заводы ООО для осуществления сервисного обслуживания этих товарно-материальных ценностей в интересах клиентов. Стоимость транспортных услуг, оказанных перевозчиком ООО, является одной из составляющих себестоимости сервисных работ, выполняемых ООО в соответствии с договором сервисного обслуживания, заключенным с клиентом.

Какие документы для целей налога на прибыль подтверждают транспортные расходы ООО? Достаточно ли для такого подтверждения следующих документов: договора на оказание транспортных услуг автомобильным транспортом, заключенного между ООО и перевозчиком; акта оказанных услуг на перевозку груза, полученного от перевозчика; товарно-транспортной накладной по форме N 1-Т; транспортной накладной по форме Приложения N 4 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272?

Правомерно ли при заполнении транспортной накладной по указанной форме в графе "1. Грузоотправитель (грузовладелец)" указать ООО, т.е. организацию, заключившую договор с перевозчиком на оказание ей транспортных услуг?

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 30 апреля 2013 г. N 03-03-06/1/15213

Департамент налоговой и таможенно-тарифной политики рассмотрел письмо по вопросу о подтверждении расходов на перевозку грузов автомобильным транспортом и сообщает следующее.

В соответствии с Регламентом Министерства финансов Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2012 N 82н, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения организаций по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций, а также по оценке конкретных хозяйственных ситуаций.

Одновременно сообщаем, что согласно п. 1 ст. 252 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) в целях гл. 25 "Налог на прибыль организаций" НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных ст. 265 НК РФ, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, оформленными в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором). Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ), вступившим в силу 1 января 2013 г., каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Законом N 402-ФЗ установлен перечень обязательных реквизитов первичного учетного документа.

Однако следует отметить, что согласно п. 2 ст. 785 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) заключение договора перевозки груза подтверждается составлением и выдачей отправителю груза транспортной накладной (коносамента или иного документа на груз, предусмотренного соответствующим транспортным уставом или ГК РФ).

На основании п. 6 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", оформление транспортной накладной, составленной грузоотправителем (если иное не предусмотрено договором перевозки груза) по форме согласно Приложению N 4, необходимо для подтверждения заключения договора перевозки груза.

Одновременно сообщаем, что по вопросам применения транспортной накладной рекомендуем обращаться в Министерство транспорта Российской Федерации.

Заместитель директора
Департамента налоговой

30.04.2013

Также нужно отметить, что для некоторых документов унифицированные формы не утверждены. Поэтому их в любом случае необходимо разработать и утвердить.

Например, это акт на списание материалов, дефектная ведомость.

Образцы:

Утверждаю _____
Генеральный директор
Морозов И. Е.

« ____ » _____ 20__

Общество с ограниченной ответственностью «СНЕЖИНКА»

Акт на списание материалов

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Стоимость	Направление расходования материалов

Комиссия в составе :

Заместитель генерального директора по снабжению
Кладовщик
Бухгалтер

Резников В. В.
Коробченко А. А.
Колесникова Л. С.

произвела списание материалов на общую сумму _____ руб.

Утверждаю _____
Генеральный директор
Морозов И. Е.

« ____ » _____ 20__

Общество с ограниченной ответственностью «СНЕЖИНКА»

Дефектная ведомость
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование актива, инв №	Выявленный дефект	Необходимые для устранения запасные части и работы	Срок для устранения
1				

Комиссия в составе :

Технический директор
Кладовщик
Бухгалтер

Резников В. В.
Коробченко А. А.
Колесникова Л. С.

По умолчанию в многих бухгалтерских программах распечатывается унифицированная форма М-11 «Требование-накладная». Но мы помним, что документировать списание требованием-накладной по унифицированной форме М-11 не следует, так как она применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТАТИСТИКЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 октября 1997 г. N 71а

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ
ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕТУ ТРУДА
И ЕГО ОПЛАТЫ, ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ,
МАТЕРИАЛОВ, МАЛОЦЕННЫХ И БЫСТРОИЗНАШИВАЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОВ,**

РАБОТ В КАПИТАЛЬНОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Требование-накладная
(форма N М-11)

Применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Накладную в двух экземплярах составляет материально ответственное лицо структурного подразделения, сдающего материальные ценности. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания ценностей, а второй - принимающему складу для оприходования ценностей.

Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака.

Накладную подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения материалов.

Дефектная ведомость служит обоснованием необходимости проведения ремонта и служит подтверждением текущего характера расходов. В ней указывается наименование основного средства, выявленные дефекты, способы их устранения, например, покупка новой детали, или ее ремонт и т. д.

И последний момент, который мы рассмотрим относительно первичных документов. Мы получаем от поставщика первичный документ неунифицированной формы, нужно ли нам запрашивать подтверждение того, что контрагент утвердил данную форму в приложении к Учетной политике, что особенно актуально в свете подтверждения расходов в целях налогового учета.

Такую ситуацию разбирал Минфин России в Письме от 5 августа 2013 г. N **03-03-06/1/31261**. Как обычно, ведомство ответило на поставленный вопрос уклончиво.

В своем письме МФ РФ процитировал нормы федерального закона № 402-ФЗ О бухгалтерском учете, ст. 252, 313 НК РФ.

Комментарии к этому письму, размещенные в периодических изданиях таковы: не нужно просить у поставщиков копию учетной политики или выписки из нее, или настаивать, чтобы во всех накладных и актах продавец делал ссылку на реквизиты приказа, которым эти формы утверждены.

Единственное, на что нужно обратить внимание – это на наличие всех обязательных реквизитов в первичной документе. Перечень обязательных реквизитов приведен в ст. 9 федерального закона 402-ФЗ.