

Кошти на закупівлю товарів: терміни звітування підзвітної особи

Правові питання відшкодування витрат, понесених працівником при придбанні товарів для підприємства, та інші питання правомірності використання власних готівкових коштів працівниками підприємства для вирішення виробничих (господарських) питань регулюються ст.ст. 1159, 1160 Цивільного кодексу України.

Згідно з п. п. 170.9.2 п. 170 ст. 170 Податкового кодексу України звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, подається до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку:

а) завершує таке відрядження;

б) завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, що видала кошти під звіт.

Відповідно до п. 3 Порядку складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841, звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (далі – Звіт), подається до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку завершує таке відрядження або завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок податкового агента платника податку, що надав кошти під звіт.

Таким чином, при придбанні працівником за власні готівкові кошти товарів для потреб підприємства, а також використання власних коштів у відрядженні, Звіт подається у визначені законодавством строки. При цьому, оскільки чинним законодавством визначено строки звітування саме за одержані під звіт кошти на відрядження та на виконання цивільно-правових дій, а також встановлено норму оподаткування надміру витрачених коштів, отриманих платником податку на відрядження або під звіт та не повернутих у встановлені строки, то при несвоєчасному поданні Звіту при придбанні за власні кошти товарів для потреб

підприємства (використанні власних коштів у відрядженні), фінансові санкції не застосовуються.

Відділ організації роботи Чернівецької ОДПІ