



НОВОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА:

1.1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 июля 2010 г. N 550н

О внесении изменений в Инструкцию о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах, утвержденную приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 987н (не вступил в силу)

Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 Августа 2010 г. Регистрационный N 18270. С 2010 г. вступили в силу поправки к Закону об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования. Они обусловлены тем, что материнский (семейный) капитал можно направить в том числе на формирование накопительной части трудовой пенсии. В связи с этим уточнено, как ведется учет сведений о застрахованных лицах. К последним приравниваются и те, кто распорядился данным капиталом указанным выше образом. Расширен перечень сведений, которые указываются в специальной части счета застрахованного лица. Теперь отражается и сумма средств материнского (семейного) капитала, направленных на формирование пенсии, включая доход от их инвестирования. Также приводится информация об отказе использовать данные средства (их часть) на эти цели. Определено, как открывается счет для использования материнского (семейного) капитала на формирование пенсии. Речь идет о случаях, когда к моменту распоряжения указанными средствами он не был открыт. ПФР ежегодно до 1 сентября должен направлять застрахованным лицам определенную информацию. В частности, о состоянии специальной части счета, о результатах инвестирования пенсионных накоплений. Теперь это касается и лиц, которые направили материнский (семейный) капитал (его часть) на формирование пенсии.

1.2. Письмо Роструда от 22.07.2010 N 2184-6-1

При увольнении работника средний заработок исчисляется исходя из зарплаты за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу увольнения. Это следует из ст. 139 ТК РФ и п. 4 Положения об

особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922). Там же указано, что календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно). Нужно ли включать в расчетный период календарный месяц, если сотрудник увольняется в последний рабочий день этого месяца? На указанный вопрос дал ответ Роструд в Письме от 22.07.2010 N 2184-6-1.

По мнению Роструда, порядок расчета будет зависеть от совпадения последнего рабочего дня в месяце с последним календарным днем месяца. Если они совпадают, то данный месяц должен быть включен в расчет средней заработной платы. Например, работник увольняется 30 июня, июнь учитывается в расчетном периоде, так как этот день последний в месяце. Если же последний рабочий день не совпадает с последним календарным днем, то месяц в расчетный период не включается. Например, в случае окончания трудового договора 30 июля июль не учитывается при расчете среднего заработка, поскольку до конца календарного месяца остается еще один день.

1.3. Информационное сообщение Федеральной налоговой службы от 3 сентября 2010 г.

Об обязанностях налогоплательщиков при постановке на учет организаций, изменений в сведениях, снятии с учета российской организации в налоговом органе по месту нахождения филиала, представительства или обособленного подразделения

Со 2 сентября 2010 г. изменился порядок налогового учета организаций. До утверждения новых форм документов ФНС России рекомендует учитывать следующее. В налоговом органе по месту нахождения филиала (представительства) юрлица учет ведется на основании сведений ЕГРЮЛ, по месту нахождения иных обособленных подразделений - на основании сообщений организации. Приведены их образцы и порядок заполнения. Документы, подтверждающие создание подразделений, представлять не нужно.

Формы заявлений о постановке на учет и снятии с него (N1-2-Учет и N1-4-Учет, утвержденные приказом ФНС России от 01.12.2006 N САЭ-3-09/826) не применяются. При изменении места нахождения филиала, представительства (иного обособленного подразделения) вместе с формами NP13001, NP14001 и NP13002 (либо NC-09-3) следует представлять заявление произвольного образца о данном факте. Его отсутствие влечет невозможность снятия организации с учета по старому месту нахождения подразделения и постановки на учет по новому. В формах полностью указываются прежний и новый адреса подразделения.

Если несколько обособленных подразделений организации находятся в одном муниципальном образовании на



территориях, подведомственных разным налоговым органам, организация вправе встать на учет в одном из них по своему выбору. При этом в налоговый орган по месту нахождения организации подается соответствующее уведомление (форма и порядок заполнения прилагаются). Документы для учета налогоплательщиков можно будет представлять в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи только после утверждения соответствующих порядков, внедрения в промышленную эксплуатацию необходимого программного обеспечения и при наличии у налогоплательщиков ЭЦП.

2. НОВОСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА:

Нет данных

3. СОВЕТЫ ПО НАЛОГОВОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ:

3.1. Как не нарушить трудовые права работника

Вопросы взаимоотношений между работником и работодателем всегда актуальны. Об этом свидетельствует непрерывный поток обращений в гострудинспекции. Что нужно знать работодателю, чтобы не нарушить права работника, прописанные в Трудовом кодексе? Какова ответственность администрации фирмы за нарушение этих прав? В статье рассмотрены проблемные ситуации, с которыми обычно сталкиваются обе стороны трудовых отношений.

Сфера трудовых отношений сегодня является одной из наиболее чувствительных сфер жизнедеятельности человека. Для того чтобы снизить негативные последствия финансового кризиса, некоторые работодатели неправомерно вводят сокращенный режим рабочего времени, устанавливают правила внутреннего трудового распорядка, противоречащие трудовому законодательству, "забывают" погашать задолженность по заработной плате работникам, уволенным из организации, и т.д.

Напомним нормы Трудового кодекса и рассмотрим ряд ситуаций из практики, которые могут возникнуть в организации при изменении условий и оплаты труда работников, а также графика работы.

График работы

В статье 91 Трудового кодекса РФ дано определение понятия рабочего времени. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять

трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В некоторых случаях работнику устанавливается ненормированный рабочий день. При этом работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю прописан в приказе Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 N 588н.

Время начала и окончания работы, время перерывов в работе согласно статье 100 ТК РФ должно определяться в организации правилами внутреннего трудового распорядка. Важно, чтобы установленные правила не противоречили нормам действующего трудового законодательства, не ухудшали положение работника, не лишали его прав, предоставленных Трудовым кодексом. В свою очередь работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Такая обязанность возложена на него статьей 21 ТК РФ.

Правилами внутреннего трудового распорядка определено начало рабочего времени, и работодатель вправе требовать, чтобы в указанное время сотрудник приступил к работе, то есть начал исполнять свои трудовые обязанности, установленные трудовым договором. Законом запрещается использовать рабочее время на личные потребности, не относящиеся к работе. В случае неисполнения работником данной обязанности он может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом.

Свои утренние личные дела (например, завтрак на рабочем месте, чтение новостных сайтов и газет) работник должен закончить до начала рабочего дня. Приход на работу сотрудника раньше положенного времени (начала работы) не является переработкой, поскольку это время сотрудник тратит на свои нужды, а не выполняет предписанные ему трудовые обязанности. При этом время, необходимое для подготовки к работе с учетом личных потребностей, работник должен определять самостоятельно.

Ситуация первая. В организации правилами внутреннего трудового распорядка установлен рабочий день с 9 до 18 часов с перерывом на обед с 13 до 14 часов. Руководитель организации издал приказ, согласно которому каждый работник должен находиться на рабочем месте в 8 часов 50 минут. Время нахождения в офисе фиксируется магнитным ключом. За приход на работу позже времени, установленного в приказе, работники подвергаются дисциплинарному штрафу - лишению премии.

Требование работодателя об обязанности работников находиться на рабочем месте за 10 минут до начала работы является незаконным. Если правилами внутреннего трудового распорядка установлено, что рабочий день начинается в 9 часов 00 минут, работодатель вправе требовать, чтобы в указанное время работник приступил к работе, то есть начал исполнять свои трудовые обязанности.



Руководитель организации ошибочно полагает, что лица, чей проход в офис зафиксирован позже времени, установленного приказом, являются опоздавшими. Его приказ противоречит действующим нормам трудового законодательства, в частности статье 8 ТК РФ. Согласно данной статье нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

Недопустимо наказывать работника за неисполнение обязанностей, которые незаконно возложены на него организацией. Лишение "опоздавшего" сотрудника премии можно расценивать как скрытую форму наказания работника за неисполнение незаконного приказа руководителя. Если администрация фирмы применила к работникам меры дисциплинарного взыскания в связи с несоблюдением приказа, такие лица имеют право обжаловать действия руководства, поскольку наказание при данных обстоятельствах является незаконным.

Примечание. Работники для защиты своих прав могут обратиться в органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов и потребовать проведения проверки по изложенным обстоятельствам. По результатам проверки должно быть вынесено предписание об устранении выявленных нарушений.

Условия труда работников

Каждый работник имеет право трудиться в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. В статьях 21 и 22 ТК РФ определено, что работник имеет право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, а работодатель обязан обеспечивать безопасность его работы.

Примечание. Статья 37 Конституции РФ устанавливает право работника трудиться в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Справка. Ненормированный рабочий день

Как следует из статьи 101 ТК РФ, ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для работника нормальной продолжительности рабочего времени.

Работа в режиме ненормированного рабочего времени компенсируется предоставлением дополнительного отпуска продолжительностью не менее трех календарных дней. Работник имеет право на такой отпуск независимо от количества часов, переработанных сверх нормальной продолжительности рабочего времени. Доплата за

переработку при ненормированном рабочем дне не предусмотрена.

Условие о ненормированном рабочем дне должно быть прописано в трудовом договоре (контракте) работника. Но в отличие от сверхурочной работы работодатель, привлекая к работе за пределами нормального рабочего времени работника, для которого установлен ненормированный рабочий день, не обязан получать его согласие. Не требуется в этом случае и согласия выборного профсоюзного органа.

Вместе с тем введение ненормированного рабочего дня для работника не означает, что на него не распространяются правила, определяющие начало и окончание работы, время перерывов в работе, порядок учета рабочего времени и т.д. Такие работники на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и праздничные дни.

Следует также иметь в виду, что привлечение работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не должно носить систематического характера, а происходить время от времени (эпизодически) и в определенных случаях.

Принуждая работника трудиться в условиях, не отвечающих требованиям гигиены и безопасности, работодатель нарушает нормы действующего законодательства в сфере охраны труда. Если из-за таких нарушений возникнет опасность для жизни и здоровья работника, работник имеет право отказаться от выполнения порученной ему работы до устранения опасности (ст. 219 ТК РФ).

Работник не может отказаться от работы лишь в некоторых случаях. К таким случаям можно отнести, например, деятельность лиц, чьи функции непосредственно связаны с работой в чрезвычайных обстоятельствах по спасению жизни людей и больших материальных ценностей (работников МЧС, горных спасателей, врачей-эпидемиологов и др.).

Если работник обоснованно отказался от выполнения работы, работодатель должен поступить следующим образом. С согласия работника он может перевести его на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе (но не ниже среднего заработка на прежней работе) либо предоставить работнику другую работу на время устранения опасности для его жизни и здоровья.

Примечание. На время обоснованного отказа работника от выполнения работы за ним сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Если же предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности оплачивается работодателем согласно Трудовому кодексу или иным федеральным законам.

В соответствии со статьей 220 ТК РФ обоснованный отказ работника от выполнения работы не может повлечь за собой возможность привлечения его к дисциплинарной ответственности. При этом работник имеет право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами (ст. 21 ТК РФ).



Одним из способов защиты трудовых прав и свобод является самозащита работниками трудовых прав (ст. 352 ТК РФ). Если жизни и здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей был причинен вред из-за нарушения работодателем норм действующего законодательства в сфере охраны труда, возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Ситуация вторая. В выходные дни (в субботу и воскресенье) в помещении офиса проводился косметический ремонт. Руководство организации не издало распоряжение о сокращении рабочего времени. Поэтому в понедельник сотрудники работали в офисе, несмотря на строительную пыль и едкий запах краски.

В рассматриваемой ситуации каждый работник организации может отказаться от выполнения работы, угрожающей его жизни и здоровью, на основании статьи 379 ТК РФ. Он должен в письменной форме известить работодателя (или своего непосредственного руководителя, либо иного представителя работодателя) об отказе от работы, которая угрожает его жизни и здоровью, с указанием причины отказа. Срок подачи такого уведомления законом не установлен, но это нужно сделать до момента, когда работник прекратил работу в целях самозащиты трудовых прав.

У работника должно быть доказательство вручения работодателю данного уведомления. Поэтому оно составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр вручается работодателю (или его уполномоченному представителю). На втором экземпляре, который остается у работника, проставляется фамилия и подпись лица, принявшего уведомление, а также дата и время его направления.

Оплата труда

Понятие заработной платы (оплаты труда работника) дано в статье 129 ТК РФ. Это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Согласно статье 22 ТК РФ работодатель обязан выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и в сроки, установленные законом. Условия оплаты труда работника обязательно указываются в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем (ст. 57 ТК РФ). Таким образом, работник имеет право на получение заработной платы в размере, указанном в трудовом договоре.

Примечание. В соответствии с действующим законодательством вся заработная плата, которая выплачивается работнику, должна быть легальной и облагаться установленными налогами и сборами.

Обратите внимание: если работодатель не заключил трудовой договор в письменной форме, а работник фактически приступил к работе, он считается официально оформленным. В статье 67 Трудового кодекса установлено, что трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя либо его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Статья 68 Трудового кодекса предписывает работодателю оформлять прием сотрудников на работу приказом. Такой приказ издается на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Задолженность по заработной плате

Согласно статье 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным или трудовым договором.

Примечание. Документами, подтверждающими имеющуюся задолженность по оплате труда, будут являться ведомости выплаты зарплаты либо выписка из банковского счета в случае перечисления зарплаты безналичным способом на банковскую карточку работника.

В соответствии с действующим трудовым законодательством за задержку срока выплаты зарплаты работодатель привлекается к материальной, административной и уголовной ответственности.

Статья 236 Трудового кодекса устанавливает материальную ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

Согласно данной статье при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан погасить задолженность с уплатой процентов (денежной компенсации) работнику в размере не ниже одной трехсотой действующей в этот период ставки рефинансирования Банка России. Проценты рассчитываются исходя из суммы задолженности за каждый день просрочки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным или трудовым договором.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Меры административной ответственности за нарушение норм трудового права установлены Кодексом об



административных правонарушениях (КоАП РФ). В соответствии со статьей 5.27 "Нарушение законодательства о труде и об охране труда" КоАП РФ такие действия работодателя влекут наложение следующих санкций:

- на должностных лиц - штраф в размере от 1000 до 5000 руб.;
- на юридических лиц - штраф в размере от 30 000 до 50 000 руб.;
- административное приостановление деятельности на срок более 90 суток.

Если будут выявлены повторные нарушения, руководителю организации грозит дисквалификация от одного года до трех лет. В этот период ему нельзя занимать руководящие должности в исполнительном органе юридического лица, входить в совет директоров и осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению компанией.

Уголовная ответственность за задержку выплаты зарплаты сроком свыше двух месяцев, совершенную руководителем предприятия из корыстной или иной личной заинтересованности, установлена статьей 145.1 Уголовного кодекса РФ и предусматривает:

- наложение штрафа в размере до 120 000 руб., в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года;
- запрет занимать определенные должности или вести конкретную деятельность на период до пяти лет;
- лишение свободы на срок до двух лет.

Статьей 392 Трудового кодекса установлены сроки для обращения работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора - в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. По спорам, связанным с увольнением, установлен укороченный срок - в течение одного месяца со дня вручения работнику копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки. При пропуске указанных сроков по уважительной причине они могут быть восстановлены судом. Подавая исковое заявление, работник освобождается от уплаты государственной пошлины и всех судебных расходов. Основание - статья 393 ТК РФ.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы

Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы регламентирован статьей 128 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению. То есть отправить работника в такой отпуск по инициативе работодателя нельзя. Продолжительность отпуска трудовым законодательством не ограничена, поэтому она определяется по соглашению сторон между работодателем и работником.

Кроме неполучения заработной платы, отпуск без сохранения заработной платы имеет для работника ряд негативных моментов:

- работодатель не начисляет страховые взносы в Пенсионный фонд, а период отпуска за свой счет не включается в страховой стаж для начисления пенсии;

- период отпуска без сохранения заработной платы не включается в расчет среднего заработка работника, поэтому уменьшаются оплата ежегодного трудового отпуска и выплаты по больничным листам;

- неоплаченный отпуск продолжительностью более 14 календарных дней не включается в стаж для предоставления ежегодного отпуска (рабочий год) начиная с 15-го дня.

Часто, ссылаясь на уменьшение объема работ, работодатели отправляют работников в вынужденный отпуск без сохранения заработной платы, тем самым нарушая нормы статьи 128 Трудового кодекса. Ведь в данном случае в организации фактически имеет место простой не по вине работников.

Ситуация третья. Руководитель организации отправил всех сотрудников в отпуск без сохранения заработной платы, не предупредив их об этом заранее. Оправданием послужило тяжелое финансовое положение организации в связи с кризисом. Заработная плата за последние четыре месяца не выплачена.

Действия работодателя в данной ситуации являются незаконными. Во-первых, кризис и финансовое состояние организации не являются основанием принудительной отправки работников в отпуск без сохранения заработка.

Во-вторых, согласно статье 128 ТК РФ указанный отпуск может быть предоставлен работнику только на основании его письменного заявления, а не по инициативе работодателя.

В связи с тем что заработная плата не выплачивалась работникам в течение четырех месяцев, работники вправе обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении руководителя организации к уголовной ответственности. Одновременно с этим для взыскания заработной платы работники организации могут обратиться в гострудинспекцию и (или) суд с соответствующим исковым заявлением. В исковом заявлении должно содержаться требование о признании незаконными действий работодателя, а также о взыскании с работодателя среднего заработка за время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

НОВОСТИ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА:

4.1. Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 1 сентября 2010 г. № 03-02-08/48

Могут ли налоговые органы вызывать к себе плательщиков?

В рамках своих полномочий налоговые органы контролируют соблюдение законодательства о налогах и сборах. Также они проверяют, правильно ли исчислены и уплачены соответствующие суммы. Они также вправе вызывать плательщиков на основании письменного уведомления. Причины - необходимы пояснения в связи с уплатой налогов и сборов; проверка. Плательщики не должны препятствовать законной деятельности должностных лиц налоговых органов при исполнении ими своих служебных обязанностей. Они могут



участвовать в возникающих отношениях лично либо через законного или уполномоченного представителя.

4.2. Письмо Федеральной налоговой службы от 9 августа 2010 г. № ШС-37-3/8664

О применении налогоплательщиком-покупателем налоговых вычетов по счетам-фактурам, выставленным налогоплательщиком-продавцом

Счет-фактура является основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом сумм НДС к вычету или возмещению. Он подписывается руководителем (главным бухгалтером) продавца либо иными лицами, уполномоченными на то приказом по организации или доверенностью. При этом продавец не обязан предоставлять покупателю копию документа на право подписи. Налоговый орган в рамках контрольных мероприятий не вправе требовать названный документ у покупателя. Он может запросить его у продавца. Кроме того, налоговый орган вправе вызвать свидетелей для подтверждения достоверности подписи.

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА:

5.1. Постановление ФАС Уральского округа от 05.08.2010 N Ф09-9955/09-С3

НДФЛ с отпускных перечисляется в последний день месяца их выплаты

По результатам выездной проверки организация была привлечена к налоговой ответственности. В частности, инспекция начислила пени по НДФЛ. Поводом для этого послужило нарушение налоговым агентом сроков перечисления налога, исчисленного и удержанного с сумм отпускных выплат. По мнению инспекции, всю сумму НДФЛ необходимо перечислить в бюджет не позднее того дня, когда бухгалтер получил в банке денежные средства на выплату отпускных. Организация же перечислила налог в последний день месяца, в котором работникам были выплачены отпускные. Налогоплательщик обратился в суд за защитой своих прав.

Суд признал решение инспекции недействительным по следующим основаниям. Согласно п. 6 ст. 226 НК РФ налоговые агенты обязаны перечислить НДФЛ не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода. В случае же выплаты дохода в денежной форме налог перечисляется не позднее дня, следующего за днем фактического получения дохода. При оплате труда датой фактического получения дохода признается последний день месяца, за который работнику был начислен доход за выполненные трудовые обязанности (п. 2 ст. 223 НК РФ). Работникам ежегодно предоставляются отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). В ст. 136 ТК РФ определяется порядок, место и сроки выплаты заработной

платы, в том числе срок оплаты отпуска. Основываясь на этом, суд указал, что суммы отпускных прямо отнесены к заработной плате. Следовательно, выплата среднего заработка за время отпуска включается в систему оплаты труда работников. Поэтому перечисление НДФЛ, удержанного с отпускных, производится в последний день месяца (п. 2 ст. 223 НК РФ).

К аналогичным выводам приходили и другие арбитражные суды. См., например, Постановления ФАС Западно-Сибирского округа от 29.12.2009 N А46-11967/2009, ФАС Северо-Западного округа от 13.03.2008 N А56-17909/2007, ФАС Центрального округа от 15.12.2006.

Между тем контролирующие органы считают, что отпускные не являются частью оплаты труда, и поэтому датой их получения признается день фактической выплаты, а не последний день месяца. См., например, Письма Минфина России от 06.03.2008 N 03-04-06-01/49, от 24.01.2008 N 03-04-07-01/8, от 10.10.2007 N 03-04-06-01/349, Письма ФНС России от 10.04.2009 N 3-5-04/407@, от 09.01.2008 N 18-0-09/00! 01. Есть несколько судебных решений, в которых эта позиция нашла поддержку (Постановления ФАС Северо-Западного округа от 20.02.2008 N А05-5345/2007, ФАС Центрального округа от 09.11.2007 N А14-16375-2006/581/28, ФАС Восточно-Сибирского округа от 20.07.2005 N А33-32648/04-С3-Ф02-3403/05-С1).

ВОПРОС-ОТВЕТ:

Вопрос:

У предприятия есть невозвращенные подотчетные суммы с 2009 года. Сотрудники уволены. Обнаружены авансовые отчеты этих подотчетных лиц за 2009, которые не были включены в отчетность за 2009 год. Как поступить с этими невозвращенными подотчетными суммами за 2009 год? Можно их принять в 2010 году и тем самым закрыть задолженность по 71 счету? Какие налоговые последствия? Предприятие на ОСН.

Ответ:

Согласно п. 39 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к отчетному году, так и к предшествовавшим периодам (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных.

Расходы, возникшие в прошлом году, при исправлении ошибки в текущем году признаются в составе прочих расходов в качестве убытков прошлых лет (п. 11 Указаний о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, п. 11 ПБУ 10/99).

Убыток прошлых лет, выявленный в отчетном году отражается по дебету счета 91, субсчет 91-2 "Прочие расходы" в данном случае в корреспонденции со счетом 71 (Инструкция по применению Плана счетов). Тем самым задолженность подотчетных лиц, отраженная по счету 71 закрывается.



Обратите внимание!

С годовой бухгалтерской отчетности за 2010 г. применяется Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010), утвержденное Приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н. Согласно пп. 1 п. 9 этого ПБУ **существенные ошибки** предшествующего отчетного года, выявленные после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправляются записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

В данном случае выявленная ошибка (искажение), относящаяся к прошлому налоговому периоду (2009 году) привела к излишней уплате налога на прибыль за 2009 год (расходы по авансовым отчетам не были включены в расчет налоговой базы), поэтому налогоплательщик вправе, руководствуясь нормой абз. 3 п. 1 ст. 54 НК РФ провести перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период, в котором выявлена ошибка (искажение). Другими словами

Вы вправе отразить не проведенные ранее расходы в налоговой декларации за 2010 год. При этом, как отмечено в Письме Минфина РФ от 30.07.2010 N 03-03-06/1/498, осуществляя перерасчет, налогоплательщик отражает сумму выявленного своевременно не учтенного расхода в составе соответствующей группы (вида) расходов (расходы на оплату труда, амортизация, внереализационные расходы и т.д.) отчетного (налогового) периода, в котором выявлена ошибка.