



Бесплатный электронный журнал

## **Скорая бухгалтерская помощь**

Простые и действенные советы малому  
бизнесу по учету налогам и не только

2015г. №5(40) май

## В сегодняшнем номере:

Слово редактора

«Говорят чиновники»

«Заморочки из бочки»: Ю. Коченкова «Круглая печать организации – быть или не быть?»

«Операция «Автоматизация»: Д. Краснова «Изменения законодательства в 1С Бухгалтерия 8»

«Спецрежим»: Ю. Коченкова «Учет расходов на приобретение товаров на УСН»

«О налогах всерьез» Л. Магафурова «Осторожно! Камеральные проверки: три правила благополучного исхода»

«Зарплатный вопрос»: О. Шулова «Особенности выплаты заработной платы и аванса в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8»

«Ох уж эти реформы» Н. Аршинцева «Новый порядок предрейсовых и послерейсовых медосмотров»

«Я - бухгалтер» Ю. Коченкова «Планирование – половина успеха в работе бухгалтера»

«Спрашивали – отвечаем»

«Проверь себя»

На правах рекламы «Проверь свои знания – тесты от компании Актив»

«Напоследок»

Электронный журнал «Скорая бухгалтерская помощь»

Выходит 1 раз в месяц.

Распространяется бесплатно.

Редакция не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен в результате использования, неиспользования или ненадлежащего использования информации, содержащейся в материалах данного электронного журнала.

Предложения и вопросы направляйте по адресу:

[email@pommp.ru](mailto:email@pommp.ru)

Принимаются заказы от рекламодателей на размещение рекламы в журнале.

# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: СЛОВО РЕДАКТОРА

Добрый день, уважаемые коллеги!

Рада приветствовать вас в новом выпуске журнала «Скорая бухгалтерская помощь». Поздравляю вас с прошедшими праздниками и сдачей квартальных отчетов!

Теперь, когда сдана первая декларация по НДС по новой форме, начинается самое интересное – камеральные проверки. Именно сейчас начнет всплывать столько косяков, что мама не горюй!

Как себя правильно вести? Какие права есть у вас и у проверяющих? Как не дать себя в обиду? Что делать при возникновении спорных ситуаций? Как снизить вероятность проверок? На эти и множество других вопросов вы получите ответ на онлайн-семинаре Ларисы Магафуровой [«Налоговые проверки 2015. Инструкция по выживанию»](#), который пройдет 21 мая. Всем записавшимся в предварительный список – подарки!

В конце апреля мы с Диной Красновой запустили второй базовый обучающий курс для начинающих – [«Азбука бухгалтера на УСН»](#). Мне присылают много вопросов, чем он отличается от первого курса. По структуре он очень похож на первый, но есть отличия в содержании.

Во-первых, учтена специфика проводок, в которых участвует «входной» НДС.

Во-вторых, добавлен блок по оптовым продажам.

В-третьих, к каждому разделу дается отдельный урок по отражению операций в налоговом учете, а в конце курса описывается расчет налога и заполнение декларации.

Т.е. если вы работаете (планируете работать) на УСН, то вам «Азбука бухгалтера на УСН» подойдет больше, чем «Азбука бухгалтера» (в котором о налоговом учете ничего не говорится).

В последнее время получаю много писем о том, что в журнале стали публиковаться статьи только по изменениям в законодательстве и разбор разных сложных ситуаций, а для новичков ничего нет.

Я думала, что новички вполне могут заглянуть на мой сайт, там куча всего, по всем разделам учета. Но все равно, упущение свое исправляю и сегодня в номере для вас статья по налоговому учету товаров на УСН. Материал статьи взят из текстовой версии курса «Азбука бухгалтера на УСН».

А для тех, кто хочет проверить свои знания, в конце журнала размещен тест с вопросами из курса. Если вы вдруг испытываете сложности с ответами, добро пожаловать к нам на [«Азбуку бухгалтера на УСН»!](#)

Если вы уже имеете опыт в бухгалтерии, то скоро будет нечто интересное и для вас. Мы приступили к записи первых углубленных модулей по бухгалтерскому и налоговому учету. Сейчас наготове курс по раздельному учету при совмещении УСН и ЕНВД, в разработке модули по учету денежных средств и материалов. Это модули, посвященные работе бухгалтера на конкретном участке, с углубленной информацией.

В этом номере я и мои коллеги подготовили для вас несколько статей на любой вкус! Смотрите содержание и выбирайте то, что подходит.

Как и обещала в прошлом выпуске, я подготовила для вас статью по планированию рабочего времени. Это одна из самых больных тем для бухгалтера. Обязательно ее прочтите.

Если вам интересна тема по личностному росту и самосовершенствованию, то обратите внимание на розыгрыш, который проводят мои коллеги [на сайте «Клерк»](#).

Будут разыграны 3 книги, каждая из которых сможет занять достойное место в вашей библиотеке.

Участвовать - легко:

- 1) Сделать [репост записи](#) себе на стену.
- 2) Быть подписчиком официальной страницы [Клерк.Ру](#).
- 3) Дождаться результатов розыгрыша!

Три победителя будут выбраны случайным образом 21 мая. Удачи всем участникам!

Р. S. Расходы по доставке оплачивает организатор розыгрыша. Победитель не может выбрать, какая именно книга ему достанется.



Так сложилось, что уже который год именно в это время года я нахожусь в активном **поиске помощника в свой проект**. Конечно «помощник» - это не совсем то слово, которое подходит. Скорее я ищу партнера, коллегу по духу и профессии, который будет помогать мне с ведением проекта. Сама не справляюсь и ничего не успеваю (несмотря на планирование).

Кого ищу:

- **контент-менеджера**

- **администратора групп в социальных сетях.**

Знания этих профессий не требуется, научу сама! Главное – ваше желание работать.

Требования к кандидатам:

- грамотная устная и письменная речь (не на уровне лингвиста конечно, но хотя бы на школьную четверку по русскому языку);
- коммуникабельность и доброжелательность (если вы не любите общаться с людьми, то вы не сможете работать);
- желание работать (не отсиживать время, а решать поставленные задачи) и учиться, узнавать новое;

- умение справляться с возникающими небольшими проблемами и принимать самостоятельные решения;
- умение искать и структурировать информацию;
- опыт работы бухгалтером от года (никакого супер-опыта не нужно, но в бухгалтерии вы должны ориентироваться).

Большой плюс, если знаете PowerPoint и азы Фотошопа. Не обязательно (это легко освоить), но будет в плюс.

Что это даст вам:

- возможность освоить альтернативные источники дохода (а может и свой курс выпустить?);
- доступ к моим обучающим материалам, к моим конспектам семинаров повышения квалификации;
- дополнительный заработок.

Оплата сдельная, почасовая. Работа 2-3 часа в день, с понедельника по пятницу. Цена будет обсуждаться с кандидатами.

С уважением, Юлия Коченкова.



## Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ГОВОРЯТ ЧИНОВНИКИ

Оптовик, поставляющий товары в розничную торговую сеть, может учесть затраты на услуги магазинов по продвижению товара в виде привлекательной выкладки товара. Такие расходы относятся к рекламным, и списываются при исчислении налога на прибыль в размере не более 1 процента выручки от реализации.

*Письмо Минфина от 22.04.15 № 03-03-06/22913.*

При определении налоговой базы по налогу на прибыль поставщик продовольственных товаров может учесть в расходах сумму вознаграждения, выплаченного покупателю за определенный объем закупок. Все иные виды вознаграждений (например, за своевременную оплату и предоплату, за определенный ассортимент) налогооблагаемую прибыль поставщика уменьшать не могут.

*Письмо Минфина от 10.04.15 № 03-07-11/20448.*

Доход ИП на «упрощенке» или «вмененке» в виде материальной выгоды от экономии на процентах за пользование заемными средствами облагается НДФЛ по ставке 35 процентов.

*Определение Верховного суда от 16.04.15 № 301-КГ15-2401.*

Применение вычета НДС в разных налоговых периодах, то есть по частям от суммы налога, указанного в одном счете-фактуре, не противоречит нормам налогового законодательства. Вместе с тем чиновники подчеркнули, что такое правило действует только в отношении вычетов, предусмотренных пунктом 2 статьи 171 НК РФ.

*Письмо Минфина от 09.04.15 № 03-07-11/20293 и № 03-07-11/20290.*

Срок, отведенный для выставления счета-фактуры продавцом, следует отсчитывать от даты отгрузки товаров. дата составления первого первичного

документа, оформленного на покупателя товара или на перевозчика для доставки товара покупателю, и будет датой отсчета пятидневного срока, отведенного на составление счета-фактуры продавцом.

*Письмо Минфина от 26.03.15 № 03-07-11/16655.*

Срок давности привлечения к ответственности на основании статьи 122 НК РФ за неуплату налога исчисляется со следующего дня после окончания налогового периода, в котором следовало уплатить налог.

*Определение Верховного суда от 10.02.15 № 2-КГ14-3.*

Выплата разовой премии к празднику связана с исполнением работниками трудовых обязанностей. Следовательно, суммы премий нужно включать в базу для начисления «пенсионных» взносов.

*Постановление арбитражного суда ДВО от 10.04.15 № Ф03-396/2015.*

Налог на доходы физических лиц с суммы отпускных или пособий по временной нетрудоспособности нужно удерживать и перечислять в бюджет в тот день, когда средства переведены на счет работника, не дожидаясь окончания месяца. А вот НДФЛ с заработной платы (с учетом аванса) следует уплачивать при фактической выплате работнику дохода после окончания месяца, за который эта сумма налога была исчислена.

*Письмо Минфина от 10.04.15 № 03-04-06/20406.*

Если организация не воспользовалась правом на применение амортизационной премии при вводе основного средства в эксплуатацию, то впоследствии этого сделать уже не получится.

*Письмо Минфина от 21.04.15 № 03-03-06/1/22577.*

Первичные учетные документы, которые заверены не собственноручными подписями руководителя, главбуха или иного уполномоченного лица, а их факсимиле, не могут приниматься к учету при формировании налоговой базы по налогу на прибыль.

*Письмо Минфина от 13.04.15 № 03-03-06/20808.*

Поскольку порядок проезда к месту командировки на служебном, арендованном или попутном транспорте законодательством не урегулирован, его нужно установить локальным нормативным актом.

*Письмо Роструда от 10.04.15 № 831-6-1.*



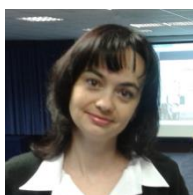
# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



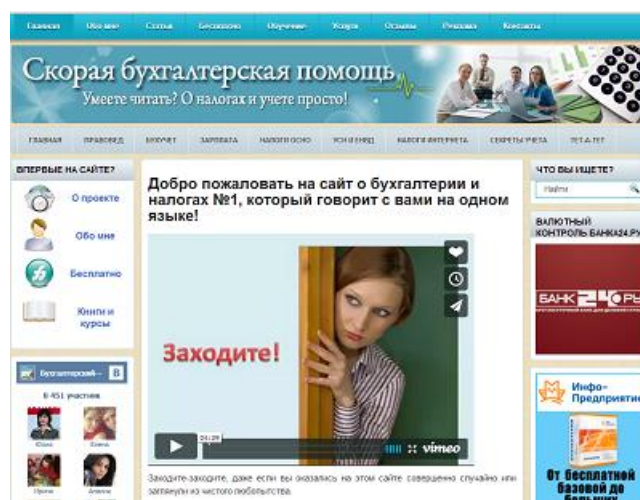
## Рубрика: ЗАМОРОЧКИ ИЗ БОЧКИ



**Юлия Коченкова**

Профессиональный бухгалтер, специализация – учет и налоги в малом бизнесе, интернет-бизнесе, налоговый консультант,

создатель сайтов [«Скорая бухгалтерская помощь»](#) и [«Бухгалтерская кухня интернет-бизнеса»](#)



## *Круглая печать организации – быть или не быть?*

С 7 апреля 2015 года ООО и АО имеют право работать без круглой печати. Это новшество внесено законом от 6 апреля 2015 года №82-ФЗ. Значит ли это, что можно как можно быстрее отказываться от этого синенького «пережитка прошлого»? Или стоит повременить и посмотреть, как будет разворачиваться ситуация? В любом случае вам стоит прочитать эту короткую статью, потому как если не вы, то ваши деловые партнеры могут на ура воспринять радостную весть и отказаться от печати.

Итак, сейчас ставить круглые печати на документах больше не является обязанностью компаний. И для начала нужно срочно заглянуть в свой Устав. Что делать дальше:

1. Вы будете и дальше использовать печать. Тогда проверяйте, есть ли в вашем Уставе формулировка об использовании печати. Как правило, это так. Если про печать в вашем Уставе говорится, то все в порядке. Если нет, в него необходимо внести изменения.

2. Вы решили отказаться от использования печати. Если в Уставе прописано условие об использовании печати, то придется внести изменения. Также издается отдельный приказ, в котором прописывается отмена печати.

Думаю, что вы понимаете, безопаснее печать все-таки оставить, тем более пока ситуация по многим вопросам использования печати не решена. Дело в том, что, несмотря на изменения гражданского законодательства, не во все остальные законы и подзаконные акты внесены изменения. И на практике возможны претензии при проверках и разногласия с контрагентами.

Давайте посмотрим несколько возможных проблемных зон.

1. Договоры с контрагентами. Обычно при оформлении договора компании ставят печать. Также в тексте самого договора может быть требование заверять его печатью, дополнения и изменения к нему. Поэтому при отсутствии печати убедитесь, что такого рода формулировки в договоре отсутствуют.

Если в старых договорах есть формулировка об использовании печати на первичных документах, то это условие нужно исключить, оформив дополнительное соглашение.

2. Первичные документы. Формы всех используемых первичных документов утверждаются в составе учетной политики. Поэтому при отказе от печати этот реквизит нужно убрать из бланков, и утвердить новые формы.

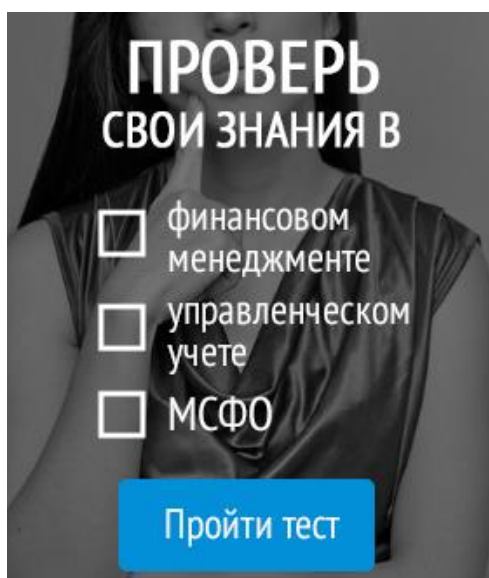


Сложнее объяснить ситуацию контрагентам, что в ваших первичных документах печати больше не будет. Для них подготовьте и разошлите письмо, в котором пропишите отказ от печати. Приложите к письму копию вашего нового Устава.

Если вы планируете использовать типовые бланки, например, ТОРГ-12, где самой формой предусмотрен такой реквизит как печать, то ставить ее не обязательно.

Если наоборот, вам пришел от контрагента документ без печати, то запросите копию Устава для подтверждения. В этом случае расходы по таким документам можно принимать к учету.

Если продавец – вы, а покупатель не использует печать, то при передаче товаров просите доверенность на получение товаров, если их получает не работник, ответственный за приемку.



3. Декларации и отчеты во внебюджетные фонды. Проблемы возможны, если организация отчитывается в бумажном виде. П. 28 Административного регламента, утв. приказом Минфина России от 02.07.2012г. №99н предусматривает отказ в приеме деклараций без печати. Аналогичное требование содержит п. 24 административного регламента, утв. приказом Минтруда России от 22.10.2012г. № 329н.

По разъяснениям чиновников проблем при приемке деклараций и расчетов быть не должно и инспекторы обязаны принять отчетность без печати. Однако как это будет выполняться на

местах, пока неясно.

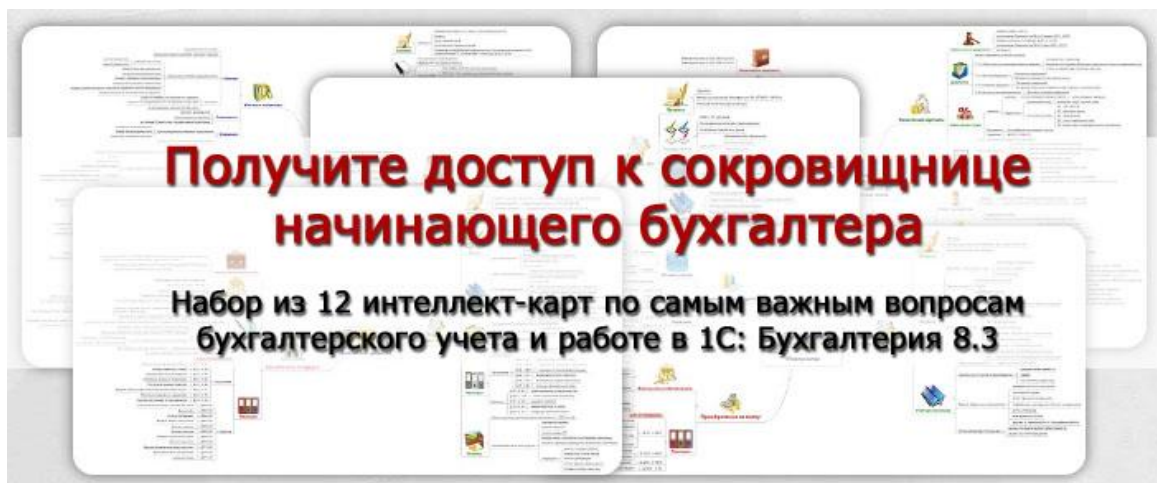
4. Самые проблемные документы, где отсутствие печати может иметь неблагоприятные последствия и споры при проверках:

- кассовая книга и журнал кассира-операциониста заверяются печатью;
- бланки строгой отчетности (постановление Правительства от 06.05. 2008г. №359, п.3) – без печати документы оформлены неверно и грозит штраф за неприменение ККТ, отказ в признании расходов, в вычете НДС;
- трудовые книжки (Инструкция, утв. постановлением Минтруда России от 10.10.2003г. №69, Правила, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225) – печать обязательна, иначе грозит штраф до 50 тыс. руб.

Также при отказе от печати в банке придется переоформить карточку, в которой останутся только образцы подписей.

С уважением, Юлия Коченкова, [проект «Скорая бухгалтерская помощь»](#)

Присоединяйтесь к нам: [ВКонтакте](#), [Фейсбук](#), [Одноклассники](#), [Мой мир](#)  
[Канал на YouTube](#)





# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ОПЕРАЦИЯ «АВТОМАТИЗАЦИЯ»

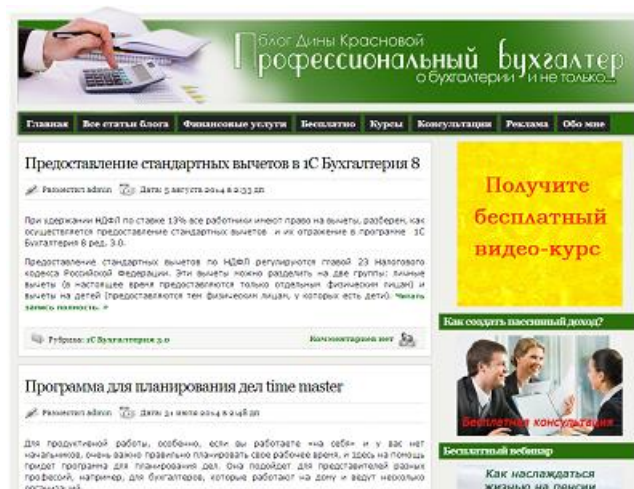


**Дина Краснова**

Профессиональный бухгалтер,  
сертифицированный специалист по 1С,  
независимый финансовый

советник, создатель сайта

«[Профессиональный бухгалтер](#)»



## Изменения законодательства в 1С Бухгалтерия 8

Программа 1С Бухгалтерия 8 ред. 3.0 постоянно меняется, часть изменений связано с функционалом программы, добавляются новые возможности, которые повышают удобство работы с программой. Другая часть новшеств связана с изменениями в законодательстве. В последнее время произошло много изменений, которые нашли отражение в программе. Разберем самые основные из них.

### НДС

Начиная с версии 3.0.38.39 в программе доступна новая декларация по НДС. Новая форма утверждена приказом ФНС России от 29.10.2014 № ММБ-7-3/558@ и сдается с 1 квартала 2015 года. Теперь в декларацию включаются сведения из книги покупок и книги продаж. Декларация сдается только в электронном виде. Если в программе подключена 1С-Отчетность, можно сдавать декларацию прямо из программы.

Еще одна новая возможность, которая добавлена в программу в связи с изменением законодательства — это возможность посредникам составлять

сводные счета-фактуры. Данная функция доступна, начиная с версии 3.0.37.36, выпущенной 12 января 2015 года.

Также в программе появилась возможность переносить вычеты на более поздние сроки. Эта норма действует с 01 января 2015 года, а в программе появилась начиная с версии 3.0.38.48.

### ***Налог на прибыль***

С версии 3.0.37.38 от 21 января 2015 года в программе доступна новая форма декларации по налогу на прибыль. Она действует с 10 января 2015 года. А в версии 3.0.37.40 от 28 января 2015 года реализована возможность ее проверки, загрузки, отправки и печати.

### ***«Налоговые каникулы» для отдельных ИП***

На основании Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 477-ФЗ субъекты РФ вправе устанавливать для отдельных ИП ставки 0% при применении УСН или ПСН. Данные ИП должны быть впервые зарегистрированы и осуществлять свою деятельность в производственной, социальной и (или) научной сферах.

В программе, начиная с версии 3.0.39, которая вышла 24 марта 2015 года доступно автоматическое применение «режима налоговых каникул», достаточно установить флажок «Режим налоговых каникул» на закладке «УСН» учетной политики. Про другие изменения в этой версии смотрите здесь

### ***Налог на имущество***

Начиная с версии 3.0.38.48 в программе добавлены изменения, внесенные федеральным законом от 24 ноября 2014 года №366-ФЗ. Согласно ему основные средства первой и второй амортизационных групп не облагаются налогом на имущество с 01 января 2015 года. Движимое имущество, принятое на учет после 01.01.2013 года не облагается налогом на имущество, за исключением того, которое получено в результате реорганизации, ликвидации или покупки у взаимозависимого лица.

Все эти изменения реализованы в программе. Для включения движимого имущества в налоговую базу при расчете налога необходимо добавить основное средство в регистр сведений «Объекты с особым порядком налогообложения» (закладка «Учет, налоги и отчетность», раздел «Имущественные налоги»- «Налог на имущество») установить флажок «Движимое имущество, подлежащее налогообложению» на закладке «Налог на имущество».



**Налог на имущество: объект с особым порядком налогообложения (создание)**

Записать и закрыть

Установка действует с: 01.01.2015

Основное средство:

☐ Не подлежит налогообложению

Объект недвижимого имущества    Налоговый орган    Налог на имущество    Особенности

Налоговая льгота:

☒ Особые льготы не установлены

☐ Освобождается от налогообложения, код льготы:

☐ Облагается по сниженной ставке: 0,00 %

☐ Движимое имущество, подлежащее налогообложению

Движимое имущество, принятое на учет с 1 января 2013 года в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи, включая приобретение, имущества между лицами, признаваемыми взаимозависимыми;

<http://prof-accontant.ru>

### Транспортный налог

Федеральный закон от 04.11.2014 № 347-ФЗ с 2015 года внес изменения в расчет налога для легковых автомобилей средней стоимостью более 3 миллионов рублей. Авансовые платежи по таким объектам исчисляются с учетом повышающих коэффициентов.

В программе, начиная с версии 3.0.38.48, регламентной операцией «Расчет транспортного налога» налог начисляется с учетом повышающих коэффициентов. Для этого в справочнике «Регистрация транспортных средств» необходимо установить этот коэффициент для таких объектов.

**Регистрация транспортного средства**

Записать и закрыть

Дата: 01.01.2015

Основное средство: грузовой фургон MAN TGL

Код вида ТС: 52001 Автомобили грузовые (кроме включенных по коду 57000)

Идентификационный номер (VIN): 122

Марка: MAN TGL

Исключение суммы налога производится с учетом повышающего коэффициента:

1,1 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 3 миллионов до 5 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло от 2 до 3 лет;

1,3 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 3 миллионов до 5 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло от 1 года до 2 лет;

1,5 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 3 миллионов до 5 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло не более 1 года;

2 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 5 миллионов до 10 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло не более 5 лет;

3 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 10 миллионов до 15 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло не более 10 лет;

3 - в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 15 миллионов до 20 миллионов рублей, с года выпуска которых прошло не более 20 лет.

При этом исключение сроков начинается с года выпуска соответствующего легкового автомобиля.

Порядок расчета средней стоимости легковых автомобилей определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере торговли. Перечень легковых автомобилей средней стоимостью от 3 миллионов рублей размещается ежегодно не позднее 1 марта на официальном сайте указанного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Повышающий коэффициент: 1,00

Комментарий:

<http://prof-accontant.ru>

### Земельный налог для ИП

В соответствии с Федеральным законом от 04.11.2014 № 347-ФЗ индивидуальные предприниматели с 2015 освобождены от обязанности самостоятельно исчислять земельный налог.

В версии 3.0.38.48

Бухгалтерская отчетность



Здесь добавлен расчет чистых активов в соответствии с приказом Минфина России от 28 августа 2014 года №84н. Порядок расчета чистых активов должен применяться акционерными обществами, обществами с ограниченной ответственностью, государственными и унитарными муниципальными предприятиями, хозяйственными партнерствами, организаторами азартных игр.

<b>1С онлайн</b>	<b>от 800 руб.</b>	<b>Попробовать!</b>
1С:Бухгалтерия, 1С:Управление торговлей и др. конфигурации в облаке	Первый месяц использования бесплатно без каких-либо ограничений	<b>Регистрация</b> Запуск 1С через несколько секунд

Данный порядок реализован в программе в версии 3.0.37.28, выпущенной 04 декабря 2014 года.

Таковы основные изменения законодательства, которые были реализованы в программе 1С Бухгалтерия 8 ред. 3.0 в последнее время.

С уважением, Дина Краснова.

[Новый бесплатный обучающий курс по 1С: Бухгалтерия 3.0.](#)

[Сайт "Профессиональный бухгалтер"](#)

[Страница ВКонтакте](#)

Если Вам нужна моя бесплатная консультация по вопросам сохранения и создания капитала, страховой защиты Вас и Вашей семьи, накопления средств на пенсионное обеспечение, образование детей и т.п., то записывайтесь на [этой странице](#).

## Хотите освоить 1С Бухгалтерия 8.3?



Получите новый бесплатный видео-курс  
"Профессиональный бухгалтер 1С 3.0":

- ✓ Революционный новый способ изучить 1С. Просто повторяйте за действиями на экране
- ✓ Рассматриваются все основные операции (основные средства, материалы, товары, касса и составление баланса)
- ✓ К каждому видео прилагаются схемы, с помощью которых Вы изучите 1С в два раза быстрее
- ✓ Дополнительные бонусы: еженедельные бесплатные материалы по 1С

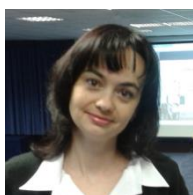
# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: СПЕЦРЕЖИМ



**Юлия Коченкова**

Профессиональный бухгалтер, специализация – учет и налоги в малом бизнесе, интернет-бизнесе, налоговый консультант,

создатель сайтов [«Скорая бухгалтерская помощь»](#) и [«Бухгалтерская кухня интернет-бизнеса»](#)



## Учет расходов на приобретение товаров на УСН

Для начала вспомним, что можно учесть в составе расходов на УСН и на каком основании:

- стоимость самих покупных товаров (пп.23 п.1 ст.346.16);
- сумму «входного» НДС, который уплачен при приобретении товаров у поставщика (пп.8 п.1 ст.346.16).

Эти суммы учитываются в составе расходов в КУДиР отдельными строками.

Под стоимостью покупных товаров понимают цену их приобретения – это сумма, уплаченная продавцу.

При покупке товаров могут возникнуть и другие расходы, например, по доставке покупных товаров. Учет расходов на доставку зависит от оформления договора на приобретение товаров:

1. Стоимость доставки включена в цену покупных товаров (по условиям договора продавец производит доставку за свой счет) – стоимость такой доставки будет списана на расходы только тогда, когда в расходах будет учтена стоимость приобретенных товаров (пп.2 п.2 ст.346.17 НК).

2. Расходы по доставке в договоре выделены отдельно – после их оплаты стоимость можно сразу учесть в расходах по соответствующей статье затрат. Это же касается и расходов на доставку транспортом самой организации-покупателя (пп.23 п.1 ст.346.16, п.2 ст.346.17 НК).

Отсюда понятно, что стоимость доставки лучше не включать в цену приобретенных товаров.

### ***Когда стоимость товаров признается в расходах***

Стоимость покупных товаров можно учесть в составе расходов только тогда, когда выполнены все 3 условия (п.2 ст.346.17 НК):

1. Поставка произведена, т.е. товары оприходованы.
2. Стоимость товаров оплачена их поставщику.
3. Приобретенные товары реализованы конечному покупателю.

Оплата реализованных товаров покупателем роли не играет.

### ***Оценка товаров при их списании***



При списании на расходы оценка товаров при УСН может быть проведена следующими способами:

- по фактической себестоимости единицы товаров – у каждого товара своя себестоимость;
- средняя стоимость: определяется по каждому виду товаров делением общей

себестоимости на реализованное количество;

- ФИФО: товары, которые реализуются первыми, оцениваются по стоимости первых приобретений с учетом остатков на начало периода.

Избранный метод учета необходимо закрепить в учетной политике для целей налогового учета.

### ***Пример***

ООО «Солнышко» находится на УСН с объектом налогообложения «доходы – расходы» и занимается оптовой торговлей бытовой техникой. 15 февраля 2015 года ООО «Солнышко» закупило у ООО «Магнат» партию микроволновых печей (10 штук) на сумму 35 400 руб. (в том числе НДС 5 400 руб.).

Доставка товаров произведена ИП Перцевым, стоимость доставки 1000 руб., без НДС (транспортная накладная №20 от 15 февраля 2015 года, платежное поручение на оплату №101 от 17 февраля 2015 года).

Печи оприходованы 15 февраля 2015 года, накладная №150 от 15 февраля 2015 года, счет-фактура №120 от 15 февраля 2015 года. Оплата ООО «Магнат»



произведена 05 марта 2015 года, платежное поручение №123 от 05 марта 2015 года.

10 марта 2015 года ООО «Солнышко» закупило у ООО «Магнат» еще одну партию таких же микроволновых печей (15 штук), при этом в цену покупных товаров включена стоимость их доставки.

Товары оприходованы 10 марта, накладная №200 от 10 марта 2015 года, счет-фактура №180 от 10 марта 2015 года. Оплата партии произведена 20 марта 2015 года в сумме 58410 руб. (в том числе НДС 8910 руб.) платежным поручением № 132 от 20 марта 2015 года.

5 апреля 2015 году организация реализовало партию печей ООО «Хозяюшка» в количестве 20 штук, расходная накладная.

ООО «Солнышко» оценивает товары при списании методом ФИФО, поэтому при реализации 5 апреля будет списана себестоимость:

10 печей по закупочной стоимости 3000 руб. за единицу (итого 30000 руб.)

10 печей по закупочной стоимости 3300 руб. за единицу (итого 33000 руб.)

**Азбука бухгалтера на УСН**

- ✓ Основные средства
- ✓ Материалы
- ✓ Денежные средства
- ✓ Зарботная плата
- ✓ Производство продукции
- ✓ Торговые операции
- ✓ Финансовые результаты
- ✓ Декларация и налог

Научиться работать в 1С: Бухгалтерия 8 ред.3?

Освоить все основные участки бухгалтерского учета?

Освоить принципы налогового учета на УСН?

Быть готовым к практической работе бухгалтера?

Получить образцы заполнения документов и шпаргалки-памятки?

Учиться в удобное время и в удобном месте?

**Вы ХОТИТЕ**

В книге доходов и расходов будут сделаны записи:

1. Платежное поручение №101 от 17 февраля 2015 года, транспортная накладная №20 от 15 февраля 2015 года – Отражены расходы по доставке покупных товаров – 1000 руб.

2. Платежное поручение №123 от 05 марта 2015 года, приходная накладная №150 от 15 февраля 2015 года, расходная накладная №54 от 5 апреля 2015 года – Учтена в расходах стоимость реализованного товара – 30000 руб.

3. Платежное поручение №123 от 05 марта 2015 года, счет-фактура №120 от 15 февраля 2015 года, расходная накладная №54 от 5 апреля 2015 года - Учтена в расходах сумма «входного» НДС по реализованным товарам – 5400 руб.

4. Платежное поручение № 135 от 20 марта 2015 года, приходная накладная №200 от 10 марта 2015 года, расходная накладная №54 от 5 апреля 2015 года – Учтена в расходах стоимость реализованного товара – 33000 руб.

5. Платежное поручение № 132 от 20 марта 2015 года, счет-фактура №180 от 10 марта 2015 года, расходная накладная №54 от 5 апреля 2015 года - Учтена в расходах сумма «входного» НДС по реализованным товарам – 5940 руб.

Таким образом, в процессе ведения учета товаров при УСН важно соблюдать все условия признания расходов по ним и обращать внимание на условия заключаемых договоров.

Суммы НДС по товарам, приобретенным для дальнейшей реализации, должны учитываться в составе расходов по мере реализации таких товаров. Т.е. на ту же дату, когда сами товары учтены в расходах на УСН. На этом настаивают чиновники в своих многочисленных разъяснениях (одно из последних – письмо Минфина от 17 февраля 2014 г. N 03-11-09/6275).

По материалам видеокурса [«Азбука бухгалтера на УСН»](#).

С уважением, Юлия Коченкова, [проект «Скорая бухгалтерская помощь»](#)

Присоединяйтесь к нам:

[ВКонтакте](#)

[Фейсбук](#)

[Одноклассники](#)

[Мой мир](#)

[Канал на YouTube](#)



# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ЗАМОРОЧКИ ИЗ БОЧКИ



**Лариса Магафурова**

Руководитель бухгалтерской  
компании "Умный бухучет".  
Автор и ведущая обучающих курсов  
в области финансов и  
налогообложения

### ***Осторожно! Камеральные проверки: три правила благополучного исхода***

За годы существования налоговой системы все мы привыкли, что камеральные проверки, это явление “повседневное”, он происходит постоянно. А вот выездных налоговых проверок надо бояться, как огня. Именно они несут истинную угрозу, именно в результате выездных проверок, компании сталкиваются с большими суммами штрафов и прочих денежных и моральных потерь.

Да, так оно и было до начала 2015 года. Это год все изменил. Различия между камеральными и выездными проверками стёрлись. В настоящее время камеральные проверки отличаются от выездных охватом проверяемого периода (камеральные - 3 месяца, выездные - три года).

Это делается для усиления налогового контроля со стороны законодательства. И такая тенденция присуща не только фискальной сфере, но и, например, судебной. Суды все чаще принимают сторону налогоплательщиков. И это легко объяснимо. В нашей стране доходы бюджет государства на 100% состоят из налогов, поэтому проигрыш налогоплательщика в суде - доход для государства.

Но выездные проверки - затратное для налогоплательщиков мероприятие, поэтому они пошли простым и гениальным путем - дали “камералам” такие же права и полномочия, как и “выездникам”. Теперь легкомысленное отношение к камеральной проверке может сыграть злую шутку с компанией.

Как вы понимаете, камеральным проверкам подвержены абсолютно ВСЕ налогоплательщики. Сегодня вы - свидетель, завтра - уклонист.



Так как же максимально обернуть сложившуюся ситуацию в свою пользу?

Всегда помните, что если к Вам приходит запрос из налоговой, это значит, что налоговики формируют свою доказательную базу. Против вашей компании. Но вы не можете делать то же самое. У вас недостаточно информации. Игра пока далеко не в вашу пользу.

Для того чтобы уравнивать позиции, общайтесь с инспектором, который ведет вашу проверку. Узнайте у него, чем именно он интересуется, какие у него возникают вопросы к вашей компании. Помогайте ему, тем самым вы помогаете себе. Во-первых, вы собираете необходимую для вас информацию, и узнаете, где нужно “подстелить соломку”.

Во-вторых, выигрываете для себя время, чтобы исправить недочеты, дособирать необходимые документы. В-третьих, получаете психологическое преимущество: если инспектор хорошо к вам относится, он, подсознательно, будет на вашей стороне.

Помните, налоговики выполняют огромный объем работы за сравнительно низкую зарплату. Это неблагодарная работа, к тому же, их никто не любит. Подружитесь со своим инспектором, это принесет соответствующие плоды. Только, пожалуйста, без взяток! Это противозаконно.

Будьте предельно внимательны с документами, которые вы передаете по запросу. Если с документами все в порядке, то можете их смело отдать на проверку. Если есть сомнения - то не стоит. Штраф за каждый представленный на проверку документ - 200 р.

Налоговая крайне редко штрафует за такое, поскольку назвать точное количество истребуемых документов невозможно. Поэтому на суде подобные требования налоговиков рассыпаются, как карточный домик. Так что, как вы понимаете, переживать о штрафах в данной ситуации нет смысла, к тому же цена вопроса может оказать несоизмеримо больше, чем 200 р. и даже 200 000р.

И еще, если дело дойдет до суда, и вы на суде будете представлять новые документы, которые ранее не были представлены в рамках проверки, то судья их просто не будет рассматривать, т.к. это не входит в его компетенцию. Поэтому, не стоит играть в “кошки-мышки”. Сразу определите для себя, что вы будете представлять, а что - нет.



Всегда следите за тем, кто подписывает документы для передачи их в налоговую (по сути, ответ на запрос о предоставлении документов). Если это главный бухгалтер - приложите доверенность, в противном случае, налоговики просто скажут, что документы подписаны уполномоченным лицом, т.е., якобы, вы никаких документов, подтверждающих свою правоту и не представляли.

Понимаете, к каким последствиям это приведет. Если вы передаете документы по ТКС, то убедитесь, что высшее руководство компании, которому принадлежит ЭЦП (электронно-цифровая подпись) одобряет передачу этих документов в налоговую. Потом очень трудно будет доказать обратное. И еще, в ответах всегда указывайте номер требования, дату представления документов опись переданных документов. Это очень вам поможет, поверьте.



Безусловно, существует еще масса нюансов и приемов, которые помогут нам пережить это непростое налоговое время.

Поэтому, чтобы упростить вам жизнь, рада пригласить вас на мой новый 4-часовой вебинар [“Налоговые проверки-2015. Инструкция по выживанию”](#). На нем я расскажу и покажу все, что никогда не поместится в рамки одной статьи.

А также подарю подарки. Два из них можно скачать прямо [сейчас здесь](#).

До встречи на вебинаре!

С вами была Лариса Магафурова,

Удачи Вам и процветания!

# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ЗАРПЛАТНЫЙ ВОПРОС



**Ольга Шулова**

Консультант по внедрению и сопровождению программ 1С, сертифицированный специалист по 1С, автор сайта ["Учет без забот"](#)

### ***Особенности выплаты заработной платы и аванса в программе***

#### ***1С: Зарплата и управление персоналом 8***

Вопросы, связанные с выплатой зарплаты, периодически возникают у всех бухгалтеров, ответственных за данный участок. На примере программы 1С:

Зарплата и управление персоналом 8 редакции 2.5 я расскажу о том, как осуществлять выплату начисленной заработной платы и аванса в фиксированной сумме, почему в ведомость иногда попадают не все сотрудники, а также на какие настройки нужно обязательно обратить внимание.

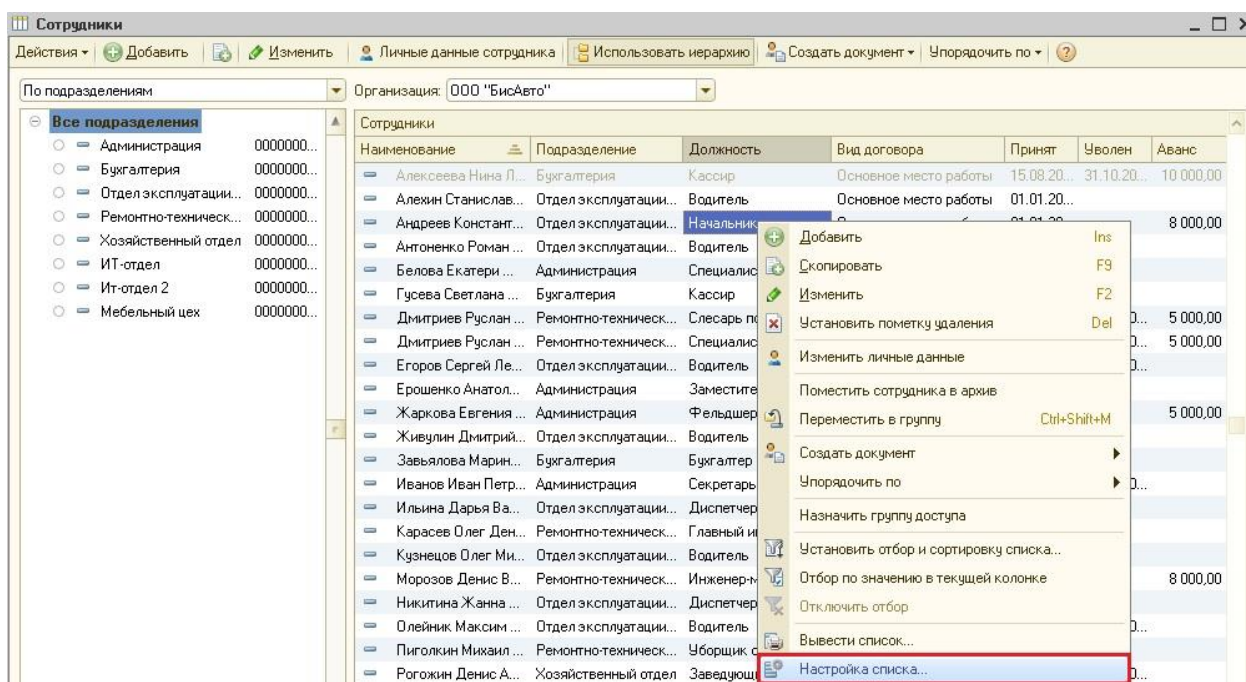
В большинстве организаций зарплата, в соответствии с законодательством, выплачивается два раза в месяц. И, как правило, аванс представляет собой фиксированную сумму, которая устанавливается индивидуально для каждого из сотрудников. При правильной настройке программы выплачивать его очень легко, делается это буквально нажатием нескольких кнопок.

Итак, что нужно сделать для того, чтобы не тратить лишнее время на аванс? Первым делом, я рекомендую проверить, какие

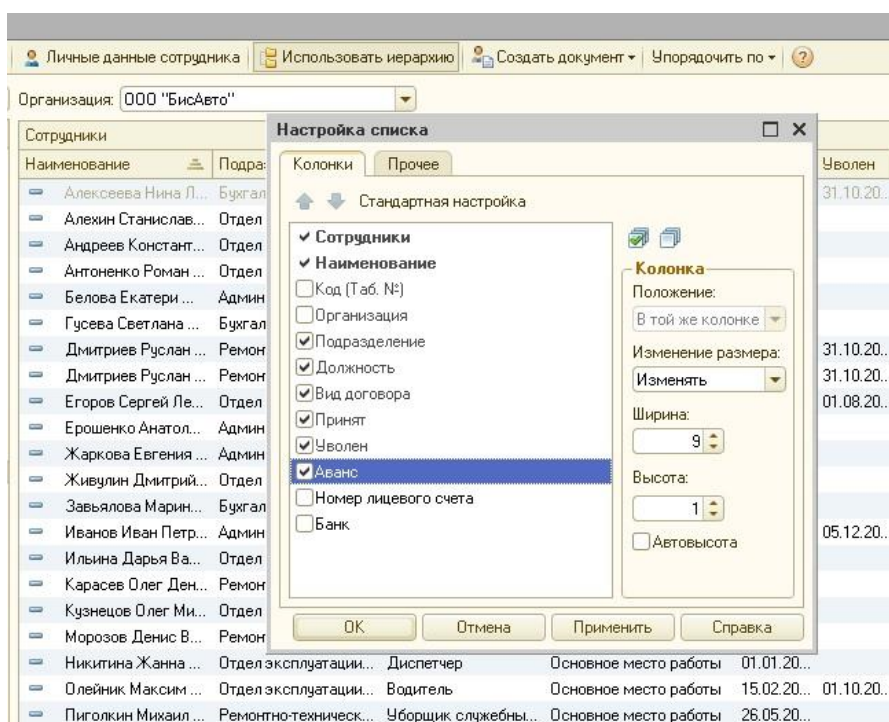




настройки в настоящее время сделаны в вашей базе и насколько они актуальны. Для просмотра текущих сумм авансов нужно зайти в справочник "Сотрудники". В том случае, если колонку "Аванс" сразу вы не видите, щелкните на форме справочника правой кнопкой и выберите пункт "Настройка списка".



В открывшемся окне нужно поставить галочку "Аванс" и нажать ОК.

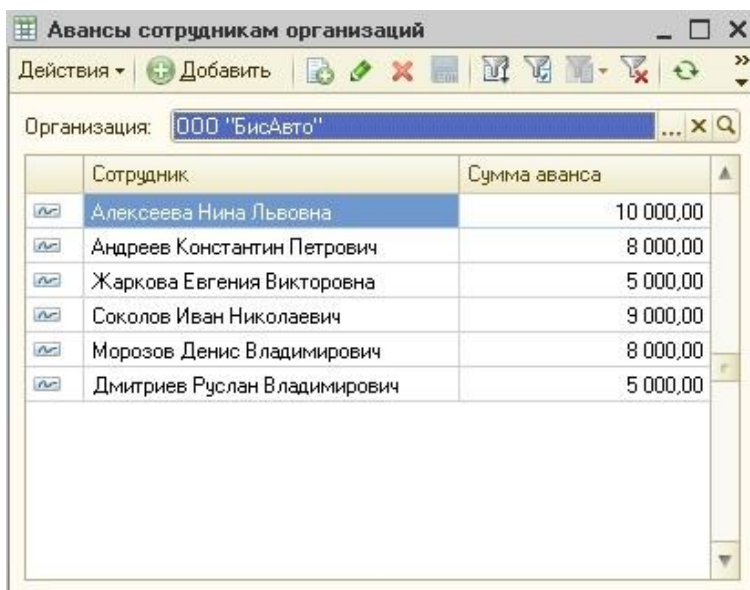


Теперь можно проверить текущие суммы авансов и решить, нужно ли вносить корректировки. Если же нужная колонка оказалась пустой или данные не актуальны, то следующим этапом является ввод правильных сумм. Для этого заходим в меню

**Операции - Регистр сведений - Авансы сотрудникам организаций**

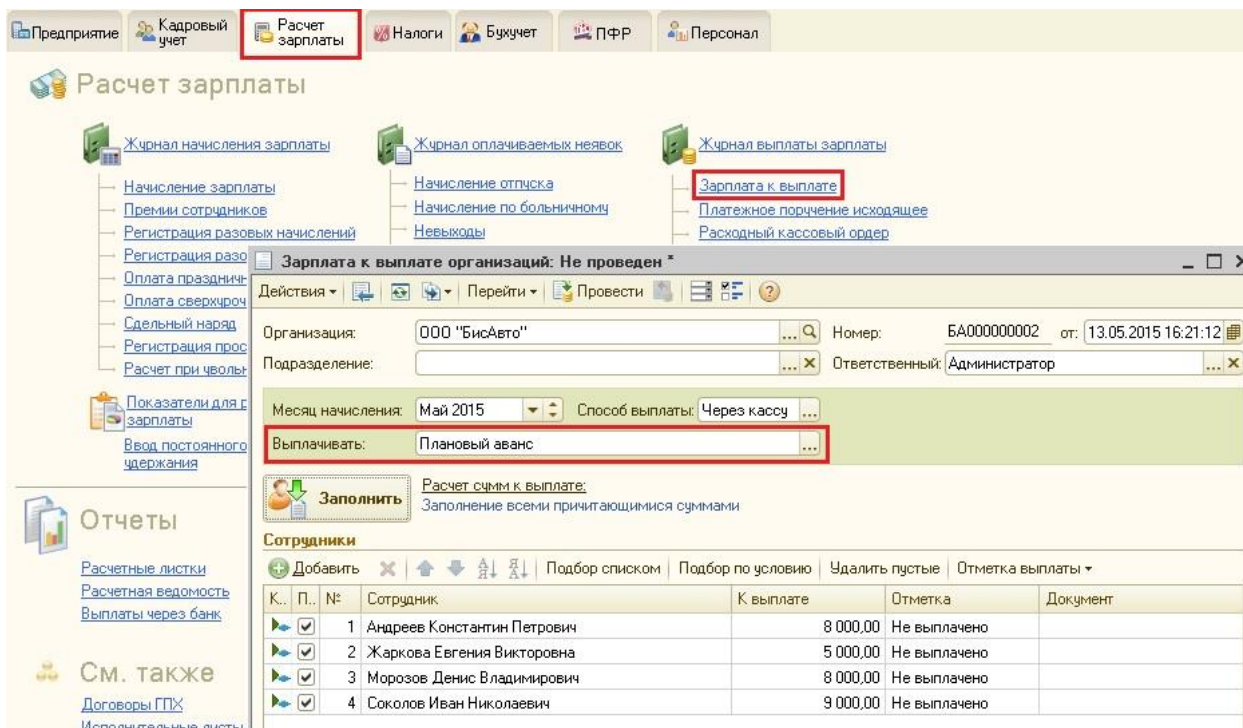
(в том случае, если вы не видите пункт "Операции", то нужно переключить интерфейс на "Полный")

В открывшемся окне выбираем организацию и добавляем или корректируем данные сотрудников.



Сотрудник	Сумма аванса
Алексеева Нина Львовна	10 000,00
Андреев Константин Петрович	8 000,00
Жаркова Евгения Викторовна	5 000,00
Соколов Иван Николаевич	9 000,00
Морозов Денис Владимирович	8 000,00
Дмитриев Руслан Владимирович	5 000,00

После того, как информация о плановых суммах введена в программу, для выплаты аванса достаточно создать документ "Зарплата к выплате организации", который находится на вкладке "Расчет зарплаты", указать вид выплаты "Плановый аванс" и нажать кнопку "Заполнить".



Зарплата к выплате организаций: Не проведен \*

Организация: ООО "БисАвто" Номер: БА000000002 от: 13.05.2015 16:21:12

Подразделение: Ответственный: Администратор

Месяц начисления: Май 2015 Способ выплаты: Через кассу

Выплачивать: Плановый аванс

**Заполнить** Расчет сумм к выплате: Заполнение всеми причитающимися суммами

**Сотрудники**

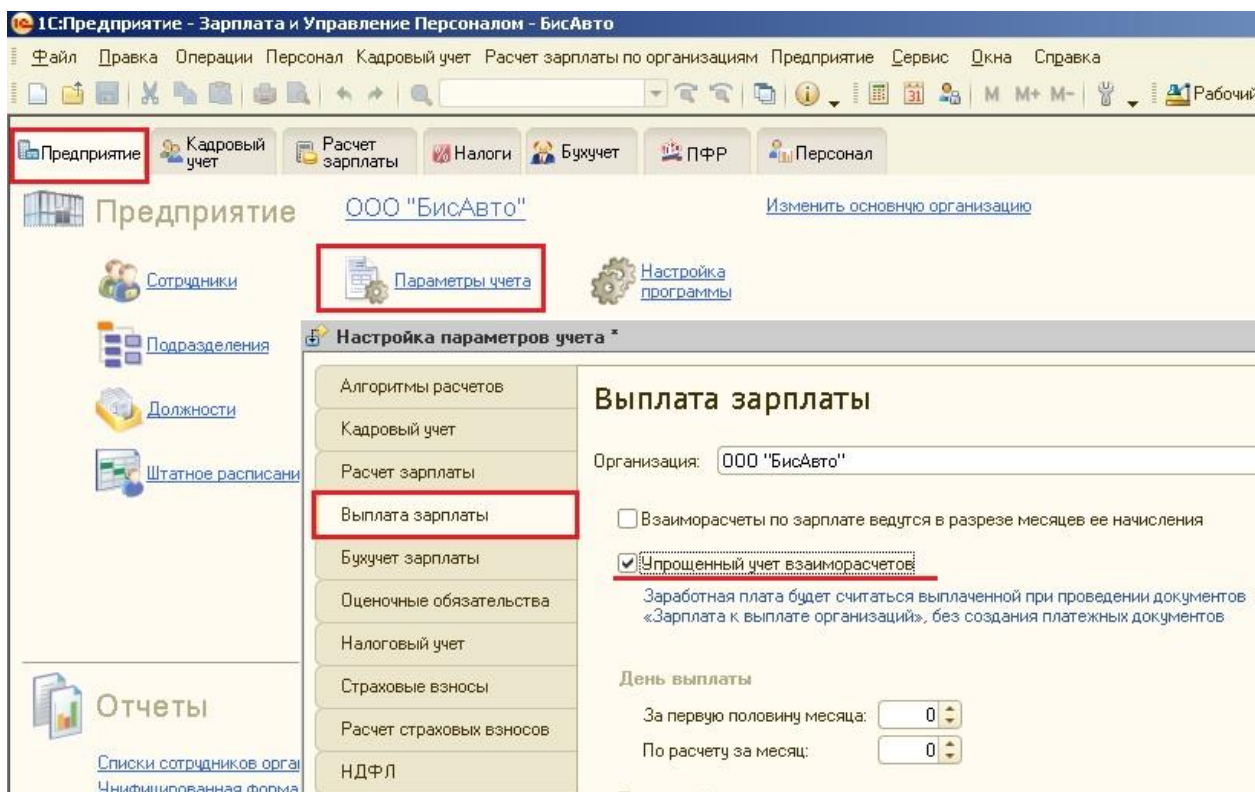
К.	П.	№	Сотрудник	К выплате	Отметка	Документ
▶	✓	1	Андреев Константин Петрович	8 000,00	Не выплачено	
▶	✓	2	Жаркова Евгения Викторовна	5 000,00	Не выплачено	
▶	✓	3	Морозов Денис Владимирович	8 000,00	Не выплачено	
▶	✓	4	Соколов Иван Николаевич	9 000,00	Не выплачено	

Указанные ранее суммы автоматически попадают в документ, остается только изменить отметку на "Выплачено" (при выплате через кассу) и провести его.

Еще один вопрос, который мне бы хотелось затронуть, - это упрощенный учет выплаты зарплаты. В том случае, если у вас сделана такая настройка, то

информация о плановом авансе появится в расчетных листках сразу после проведения рассмотренного документа.

В противном случае, потребуется еще ввести на основании ведомости РКО (при выплате через кассу) или платежное поручение и выписку из банка (при выплате через банк). За упрощенный учет отвечает галочка, расположенная в форме настройки параметров учета на вкладке "Выплата зарплаты".



На мой взгляд, такая настройка достаточно удобна, так как она существенно экономит время, поэтому я рекомендую устанавливать данную галочку.

И еще одна настройка, на которую мне хотелось бы обратить ваше внимание, расположена в нижней части этой же вкладки. Речь идет о галочке "Учитывать невыходы".

В том случае, если она установлена, в список получателей планового аванса не будут включены сотрудники, которые отсутствовали на работе в первую половину месяца (были на больничном, в отпуске и т.д.). В этом случае также необходимо указать расчетную дату планового аванса, до которой будет учитываться наличие или отсутствие отработанных дней.



**Настройка параметров учета \***

Алгоритмы расчетов  
Кадровый учет  
Расчет зарплаты  
**Выплата зарплаты**  
Бухучет зарплаты  
Оценочные обязательства  
Налоговый учет  
Страховые взносы  
Расчет страховых взносов  
НДФЛ  
Гос. пособия  
Прочие ставки

## Выплата зарплаты

Организация: ООО "БисАвто" ...

☐ Взаиморасчеты по зарплате ведутся в разрезе месяцев ее начисления

☒ Упрощенный учет взаиморасчетов

Заработная плата будет считаться выплаченной при проведении документов «Зарплата к выплате организаций», без создания платежных документов

**День выплаты**

За первую половину месяца: 0

По расчету за месяц: 0

**Плановый аванс**

☒ Учитывать невыходы

В список получателей планового аванса не будут включаться сотрудники, которые с начала месяца по расчетную дату планового аванса не имеют отработанных дней по причинам:

- отпуск (очередной, учебный, за свой счет, без оплаты, по беременности и родам, по уходу за ребенком)
- невыходы по не выясненной причине, прогул
- болезнь, карантин, долечивание и т.д.
- исполнение государственных или др. общественных обязанностей

Расчетная дата планового аванса: 15

Что касается выплаты оставшейся суммы по итогам месяца, то она осуществляется после начисления зарплаты, расчета НДФЛ и прочих удержаний. Для этих целей также предназначен документ "Зарплата к выплате организации", в котором указывается вид выплаты "Зарплата".

**Зарплата к выплате организаций: Не проведен \***

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | Провести: [Иконки]

Организация: ООО "БисАвто" ... | Номер: БА000000003 | от: 31.05.2015 12:00:00

Подразделение: ... | Ответственный: Администратор

Месяц начисления: Май 2015 | Способ выплаты: Через банк | Банк: Зарплатный счет (БА)

**Выплачивать: Зарплата**

**Заполнить** | Расчет сумм к выплате: Заполнение всеми причитающимися суммами

**Сотрудники**

+ Добавить | [Иконки] | Подбор списком | Подбор по условию | Удалить пустые | Отметка выплаты ▼

К..	П..	№	Сотрудник	К выплате	Было начислено	Отложено
▶	✓	1	Андреев Константин Петрович	154 957,23	154 957,23	
▶	✓	2	Жаркова Евгения Викторовна	122 760,00	122 760,00	
▶	✓	3	Семенов Виталий Ринатович	185 214,60	185 214,60	
▶	✓	4	Соколов Иван Николаевич	258 263,00	258 263,00	
Итого:				721 194,83	721 194,83	

Документ не проведен.

Документ автоматически заполняется суммами к выплате при нажатии на соответствующую кнопку. Как видно на рисунке, в данном случае заработная

плата должна быть выплачена через банк. От многих бухгалтеров, впервые выплачивающих зарплату в 1С таким образом, я слышу вопросы о том, почему некоторые сотрудники не попадают в документ или список и вовсе остается пустым?

Дело в том, что для осуществления выплат через банк в программу нужно внести информацию о лицевых счетах сотрудников. Для того, чтобы это сделать, необходимо выбрать пункт меню

### Операции - Регистр сведений - Лицевые счета сотрудников организации

В открывшийся список добавляем строки с данными сотрудников.

Лицевые счета сотрудников организации ООО "БисАвто"			
Действия: + Добавить			
Организация: ООО "БисАвто"			
Сотрудник	Банк	№ лицевого счета	
Иванов Иван Петрович	Зарплатный счет (БА)		
Степнов Иван Андреевич	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340900	
Федорова Анастасия Семеновна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340913	
Белова Екатерина Федоровна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340893	
Гусева Светлана Сергеевна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340894	
Ильина Дарья Васильевна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340906	
Ерошенко Анатолий Федорович	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340903	
Степанов Максим Юрьевич	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340899	
Ульянова Александра Анатольевна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340912	
Завьялова Марина Сергеевна	Зарплатный счет (БА)	41000000000000000340905	
Алексеева Нина Львовна	Зарплатный счет (БА)		

В том случае, если вы не знаете номера счетов, и они вам в принципе не нужны в данной программе (если реестры на выплату в банк не выгружаются из 1С), то поле с номером лицевого счета можно оставить пустым, указав только сотрудника

и банк. Если же вообще сотрудника не будет в данном регистре, то автоматически попадать в ведомость его данные будут только в случае выплаты зарплаты через кассу.

Еще очень часто от моих читателей и клиентов я слышу жалобы на то, что в документ "Зарплата к выплате организации" попадают неправильные суммы, которые приходится корректировать вручную.

Чаще всего, такое поведение программы - следствие ошибок прошлого, и поэтому каждая ситуация индивидуальна. Если

вы столкнулись с данной проблемой и хотите её решить, добившись полностью автоматического заполнения документа, то вы можете задать свой вопрос с подробным описанием ситуации и указанием версии программы на моем [форуме](#) для бесплатных консультаций, предварительно зарегистрировавшись.



Если же вы считаете свою ситуацию очень сложной, то есть возможность пообщаться лично в рамках персональной консультации. Информацию обо мне и отзывы моих клиентов вы можете прочитать [в разделе "Об авторе" на моем сайте](#).

А если вы хотите узнать много других секретов по расчету зарплаты в 1С, а также быстро научиться всем основным операциям, таким, как настройка программы, ведение кадрового учета, начисление и выплата зарплаты, расчет налогов и взносов, подготовка отчетности, то я предлагаю пройти мой подробный обучающий видеокурс, который создан на основании большого практического опыта и самых популярных вопросов пользователей.



[Подробная информация о курсе и бесплатная ознакомительная версия](#)

[Электронная книга "Расчет зарплаты в 1С"](#)

С уважением, Ольга Шулова

проект [«Учет без забот»](#)

# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ЗАМОРОЧКИ ИЗ БОЧКИ



**Наталья Аршинцева**

Практикующий бухгалтер,  
предприниматель, создатель  
сайта [«Налоги,  
предпринимательство,  
бухгалтерский учет»](#)



## ***Новый порядок предрейсовых и послерейсовых медосмотров***

С 1 мая 2015 года вступает в силу приказ Минздрава России от 15.12.14 №835н, на основании которого утвержден новый порядок проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров.

На что стоит обратить внимание в новом порядке?

1. Медосмотры водителей проводятся за счет работодателя. Это правило не изменилось.
2. Организовать систему предрейсовых осмотров можно несколькими способами. Один из них – силами работодателя, причем с медработником должен быть заключен трудовой договор. В другом случае для осуществления медосмотров работодатель вправе заключить договор ГПХ со сторонней организацией.
3. По итогам осмотров данные заносятся в журналы предрейсовых медосмотров.

Учет предрейсовых и послерейсовых осмотров составляется на основании "Инструкции о проведении предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств" (приложение к Приказу Министерства здравоохранения СССР N 555 от 29 сентября 1989 г.) и заносится в специальный журнал. В журнале должно быть указаны следующие реквизиты:



- дата и время проведения медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество работника;
- пол работника;
- дата рождения работника;
- результаты обследования;
- заключение о результатах медосмотра;
- подпись медицинского работника с расшифровкой подписи;
- подпись работника.

Журнал можно вести как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Журнал в бумажном виде необходимо пронумеровать, пронумеровать страницы и заверить печатью организации.

Журналы проверяет трудовая комиссия, и в случае их отсутствия работодатель может получить штраф.

5. Какие штрафы грозят работодателю за не проведение медосмотров или нарушение нового порядка? Штрафы определяются на основании статьи 11.32 КоАП:

для граждан — от 1000 до 1500 руб.;

для должностных лиц организации (например, руководителя) — от 2000 до 3000 руб.;

Для организации (предпринимателя) — от 30 000 до 50 000 руб.

6. Предрейсовый осмотр водителя включает в себя следующие обязательные мероприятия:

- сбор анамнеза (опрос о самочувствии);
- измерение температуры тела (по показаниям);
- измерение артериального давления (по показаниям);
- определение частоты пульса;
- реакция на наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе, которая выявляется одним из принятых методов, допущенных Минздравом РФ к использованию.

После прохождения осмотра в путевом листе водителя ставится штамп о его прохождении «прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен» и подпись лица, уполномоченного проводить



медосмотры.

Если при прохождении медосмотра медработник обнаружил симптомы недомогания, либо проба на алкоголь была положительной, водитель на линию не допускается.

После прохождения послерейсового медицинского осмотра при отсутствии симптомов болезней или опьянения на путевых листах ставится штамп "прошел послерейсовый медицинский осмотр" и подпись медицинского работника, проводившего медосмотр.



В случаях недомогания и нуждаемости в оказании медицинской помощи водитель направляется в медицинскую организацию, где ему может быть оказана первичная медицинская помощь, при этом работнику выдается справка, где указывается порядковый номер, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового, предсменного или послерейсового, послесменного медицинского осмотра, цель направления, предварительный диагноз, объем оказанной медицинской помощи.

Справку подписывает медработник и указывает расшифровку подписи.

Справки должны учитываться в медицинской организации.

6. Для контроля за работой своих водителей руководителям необходимо проверять результаты предрейсовых медицинских осмотров ежемесячно. Особое внимание стоит обратить на случаи отстранения водителей от работы, особенно связанные с употреблением алкоголя и наркотиков.

7. Предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры распространяется на ИП, если они сами управляют транспортными средствами.

8. Медосмотры водителей проводятся перед началом рабочего дня (смены, рейса) (предсменные, предрейсовые) и по окончании рабочего дня (смены, рейса) (послесменные, послерейсовые) для определения состояния работника и его возможности управления транспортным средством.

9. Медицинские осмотры вправе проводить медицинские работники, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование и обучающиеся в организации, имеющей право осуществлять медицинскую деятельность при наличии лицензии, предусматривающей выполнение работ (услуг) по медицинским осмотрам.

С уважением, Наталья Аршинцева, сайт [«Налоги, предпринимательство, бухгалтерский учет»](http://nalogi.ru).



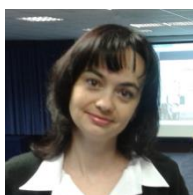
# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



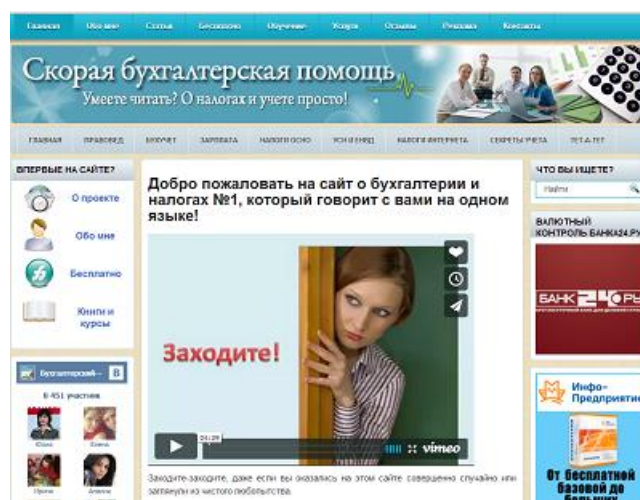
## Рубрика: Я - БУХГАЛТЕР



**Юлия Коченкова**

Профессиональный бухгалтер, специализация – учет и налоги в малом бизнесе, интернет-бизнесе, налоговый консультант,

создатель сайтов [«Скорая бухгалтерская помощь»](#) и [«Бухгалтерская кухня интернет-бизнеса»](#)



## Планирование – половина успеха в работе бухгалтера

В прошлом выпуске журнала я обещала обсудить с вами одну из важнейших тем для любого бухгалтера (да что там бухгалтера, для любого человека!), а именно – планирование. На эту тему я прочитала пару десятков книг, пробовала следовать рекомендациям, проверяла методики на своей шкуре.

Честно скажу, у меня далеко не все сработало! Но есть ряд интересных методик, которые мне понравились и так сказать «прижились». Одной из них я сегодня с вами поделюсь. Она взята из книги Петра Людвиг «Победи прокрастинацию! Как перестать откладывать дела на завтра».

Вероятно, вас заинтересовало значение слова «прокрастинация» из названия книги? Несмотря на жутковатое звучание, оно имеет очень простое значение – откладывание. Но ничего общего с ленью прокрастинация не имеет. Это неспособность заставить себя совершать необходимые или желаемые действия.

Вы можете в течение дня заниматься чем угодно, быть загруженными по уши (читаем новости, приклеиваем бирочки, сшиваем бумаги, обсуждаем с коллегами дела в компании, делаем работу за подчиненных, объясняем в десятый раз одно



и то же и т.п.), но дела, которые действительно стоит делать, не сдвинутся с места. В результате мы теряем время, которое могли бы потратить с большей пользой.

Избежать этого можно, если вы точно будете знать, что именно нужно сделать сегодня. Скорее всего, вы пробовали составлять списки задач на день. Почему списки задач неудобны:

- в течение дня приходится снова и снова выбирать, что делать дальше

из имеющегося списка;

- список не нагляден и приходится постоянно вчитываться в него;
- есть риск включить в список слишком много пунктов (каюсь, постоянно этим грешу);
- сложно расставить приоритеты, проследить взаимосвязи.

Поэтому автор книги предлагает другой формат дел - «Сделать сегодня». Это не список – а карта пути в течение дня. Как она выглядит – смотрите на рисунке выше. Шаги составления карты:

- взять лист бумаги и в произвольном порядке записать задачи на день, используя максимально точные формулировки с глаголами;
- разделите большие и объедините мелкие задачи (каждый пункт карты – 30-60 минут);
- расставьте приоритеты цветом, например: красным – важные и срочные, синим – важные и не срочные, зеленым – неважные и срочные (а неважные и несрочные задачи вообще делать не нужно);
- составьте путь выполнения задач (на начало дня ставьте важные задачи, чередуйте текущие и инвестиционные задачи, механические и творческие) и соедините их стрелками;
- наметьте время выполнения;
- зачеркивайте выполненные задачи.

**ЗАРАБОТОК ДЛЯ  
БУХГАЛТЕРА  
ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ**

**ПРОВЕРЕННЫЕ СПОСОБЫ  
ПОЛУЧИТЬ ДОХОД ОНЛАЙН**

На что еще обратить внимание:

1. Составляйте список на следующий день в конце предыдущего. И выбрасывайте работу из головы до следующего дня!
2. Не планируйте все время полностью, оставляйте часть времени (20-50%) на непредвиденные задачи. Иначе вы ничего не успеете, разочаруетесь в планировании и забросите это дело!
3. Предусматривайте перерывы на отдых и прием пищи. Сходить попить водички или чай с булочкой – это нормально!
4. Лучше не планировать в списке больше 3-5 задач. Оптимально – 3 задачи.

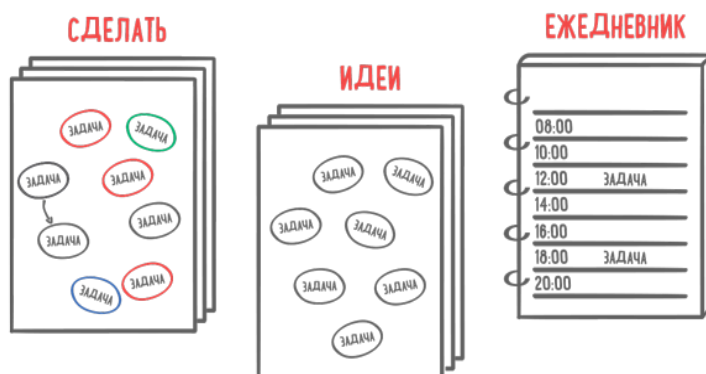
Список «Сделать сегодня» по идеям автора книги – это часть общей системы планирования «Сделать все», которая состоит из:

- списка «Сделать»
- списка «Идеи»
- ежедневника.

Список «Сделать» - это задачи, которые нужно решить в ближайшее время. Идеи – это предполагаемые задачи, которые мы не хотели бы забыть, но пока вопрос их решения под вопросом.

В ежедневник заносятся задачи со сроками – временем и датами (встречи, мероприятия).

Все списки удобно хранить в прозрачной папке-уголок, причем сверху класть список «Сделать сегодня».



В конце каждого дня вы составляете список «Сделать сегодня» на завтра, перенося в него мероприятия из ежедневника, из списков «Сделать» и «Идеи», невыполненные задачи из сегодняшнего списка.

Что делать с новыми заданиями, которые появились в течение дня:

- сделать сразу;
- найти место в списке «Сделать сегодня»;
- занести в список «Сделать» или «Идеи»;

- записать в ежедневник, если у задачи есть четкое время и дата;
- делегировать;
- послать лесом))).

Тем, кого заинтересовала тема планирования – рекомендации:

- Прочитать на выходных книгу Петра Людвиг «Победи прокрастинацию! Как перестать откладывать дела на завтра». Кроме пересказанной мной техники, вы найдете там еще кучу полезных методов и фишечек.
- Составить списки «Сделать» и «Идеи», ежедневно на протяжении 5 рабочих дней составлять списки «Сделать сегодня».

В следующем выпуске журнала я расскажу вам, почему новогодние обещания не работают, а годовые планы по внедрению нового в свою жизнь не выполняются. И поделюсь системой квартального планирования дел. Для бухгалтера подходит идеально. Не пропустите!

С уважением, Юлия Коченкова, [проект «Скорая бухгалтерская помощь»](#)

Присоединяйтесь к нам:

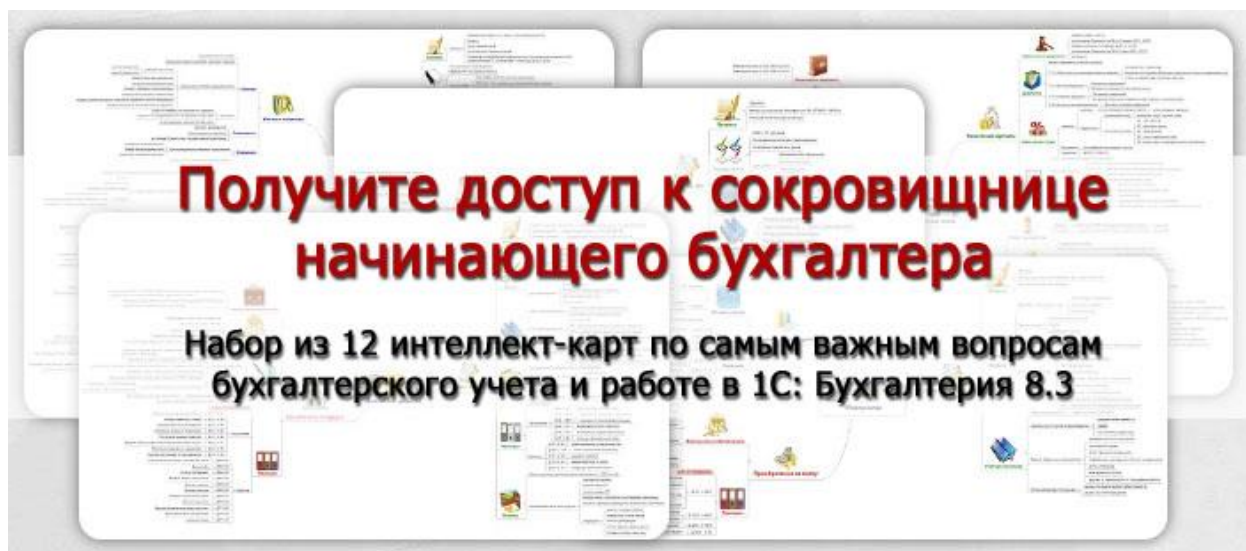
[ВКонтакте](#)

[Фейсбук](#)

[Одноклассники](#)

[Мой мир](#)

[Канал на YouTube](#)





# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: СПРАШИВАЛИ – ОТВЕЧАЕМ

### ВОПРОС:

Подскажите, пожалуйста, как долго сотрудник может находиться в отпуске за свой счет? Точнее, сотрудники... 9 из 11 сотрудников (в связи с производственной необходимостью, т.е. из-за резко упавших продаж) с января месяца находятся в отпуске без сохранения з\пл.

Увольнять директор не хочет, надеясь, что все еще будет хорошо, сотрудники, собственно, тоже не против. Но, возможно, у проверяющих органов есть свое мнение на этот счет? Может кто законодательные акты подскажет какие-нибудь? В общем, рада буду любой помощи и информации!

### ОТВЕТ:

Работник и работодатель вправе договориться о любой продолжительности отпуска без сохранения заработной платы (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). В отдельных случаях законом устанавливается предельный срок отпуска. Например, для государственных и муниципальных служащих он составляет один год (ч. 15 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ, ч. 6 ст. 21 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ).

Инициатива предоставления отпуска без сохранения заработной платы (подача заявления) должна исходить от работника (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). Работодатель по закону не может отправить работника в такой отпуск из-за уменьшения объема работ или финансовых трудностей в организации.

Получите от работника заявление на отпуск (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

Убедитесь, что в нем указаны:

- причины (основания) предоставления отпуска без сохранения заработной платы;
- планируемые даты отпуска.

# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: ПРОВЕРЬ СЕБЯ

Ответы на тесты из предыдущего номера:

1- В, 2 – В, 3 – Б, 4 – Б, 5 - А.

Вопросы сегодняшнего номера из курса [«Азбука бухгалтера на УСН»](#)

**Вопрос 1:** Если за 2015 год доходы организации составили 69 млн. руб., может ли она в 2016 году применять УСН:

А – да, может

Б – не может

В – зависит от того, выполняются ли другие условия для применения УСН

**Вопрос 2:** Если основное средство стоимостью 100 000 руб. приобретено, оплачено, введено в эксплуатацию в октябре 2015 года, то в расходах на 31 декабря 2015 года будет отражено:

А – 33 333,33 руб.

Б – 100 000 руб.

В – 25 000 руб.

**Вопрос 3:** НДС по материалам учитывается на УСН:

А – одной суммой и строкой вместе со стоимостью самих материалов, на основании накладной

Б – одной суммой и строкой вместе со стоимостью самих материалов, но только если есть счет-фактура

В – отдельной суммой и строкой, на основании счета-фактуры или накладной (если есть условие о невыставлении счетов-фактур)

**Вопрос 4:** Как учитывается удержанный с работников НДФЛ на УСН:

А – в расходы не включается, поскольку его нет в закрытом перечне расходов

Б – включается в расходы как часть начисленной работнику оплаты труда

В – включается в расходы как самостоятельный вид расходов

**Вопрос 5:** Как отразить в книге учета возврат аванса покупателю

А – отразить в графе расходы на дату возврата

Б – доходы при возврате аванса не уменьшаются

В – отразить в графе доходы с минусом на дату возврата

**Вопрос 6:** НДС по товарам можно включить в расходы:

А – когда товары оприходованы и оплачены поставщику

Б – товары оприходованы, оплачены поставщику, реализованы покупателю

В – НДС по товарам на УСН в расходы не включается

Ответы ждите в следующем номере!

Но вы можете узнать их и быстрее, если являетесь участником [нашей группы Вконтакте](#). Они будут опубликованы уже завтра!

# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: НА ПРАВАХ РЕКЛАМЫ

Пройдите тест, подготовленный для вас компанией «Актив»  
и проверьте свою квалификацию!

### Финансовый менеджмент



Тесты для оценки уровня знаний  
и необходимых навыков в  
области «Финансового  
менеджмента»

[Пройти тест ►](#)

### Управленческий учет



Тесты для оценки уровня знаний  
и необходимых навыков в  
области «Управленческого  
учета»

[Пройти тест ►](#)

### Знаете ли вы МСФО?



Тесты для оценки уровня знаний  
и необходимых навыков в  
области «МСФО»

[Пройти тест ►](#)

### Внутренний аудит



Тесты для оценки уровня знаний  
и необходимых навыков в  
области «Внутреннего аудита»

[Пройти тест ►](#)

### Готовы ли вы начать подготовку к сдаче ACCA DiplFR(rus)?



Мы предлагаем вам пройти тест,  
который поможет оценить ваш  
уровень знаний МСФО

[Пройти тест ►](#)

### Готовы ли вы сдать экзамен ДипНРФ в 2015 году?



Тесты для оценки уровня знаний  
и необходимых навыков в  
области «ДипНРФ»

[Пройти тест ►](#)

[Пройти тест и узнать свой результат!](#)



# Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу  
по учету, налогам и не только

2015 г. №5 (40) май



## Рубрика: НАПОСЛЕДОК

