

Об актах выполненных работ, оказанных услугах

При отражении в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций по выполнению работ (оказанию услуг), имеющих незначительную стоимость (до 2 млн. руб.) по сделке одним лицом в течение календарного месяца, необходимо руководствоваться следующим.

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 октября 1994 г. "О бухгалтерском учете и отчетности" (далее – Закон) факт совершения хозяйственной операции должен подтверждаться первичным учетным документом, обязательные реквизиты которого определены статьей 9 Закона. Подтверждение факта выполнения работ или оказания услуг оформляется, как правило, актом выполненных работ, оказанных услуг (далее – акт), который должен иметь подписи исполнителя и заказчика. Одновременно акт служит подтверждением полноты и качества выполненных работ (оказанных услуг), используется для исчисления гарантийных сроков, защиты прав потребителей.

Несоставление актов может иметь место только в некоторых случаях экономической деятельности, таких как услуги связи, аренда, лизинг, прокат, рекламные и другие услуги, при оказании которых заключаются одно-

типные договора, в том числе относимые Гражданским кодексом Республики Беларусь к категории публичных.

В случаях, когда стороны договорились не составлять акт, в договоре между заказчиком и исполнителем должен быть указан способ, которым исполнитель информирует заказчика об исполнении работы (оказании услуги). Уведомление может направляться заказчику по электронной почте, факсимильной связи и другими способами.

Основанием для отражения на счетах бухгалтерского учета и принятия к налоговому учету, а также к вычету сумм НДС по работам, услугам, приобретенным (выполненным, оказанным) без составления акта, являются договоры (в том числе включающие графики арендных (лизинговых) платежей) в совокупности со счетами на оплату и иными аналогичными документами (для плательщиков, определяющих выручку от реализации продукции (работ, услуг) «по оплате», – также платежными инструкциями, подтверждающими оплату работ, услуг). Для принятия к вычету сумм НДС в этих документах следует указывать ставку и сумму НДС.

Документы, служащие основанием для подтверждения фак-

та выполнения работ и оказания услуг, а также для вычета сумм НДС, могут быть как на бумажном носителе информации, так и в электронном виде. Способ передачи документа не является определяющим. Передача таких документов возможна лично, по почте, по факсу, по электронной почте путем предоставления ссылки в сети Интернет или направления на e-mail.

До внесения изменений в Инструкцию по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденную постановлением Минфина от 30.05.2003 г. № 89, отражение в бухгалтерском учете операций по расчетным, валютным, специальным и прочим счетам в банке может осуществляться как на основании выписок банка из лицевого счета с приложением платежных инструкций, так и на основании выписок банка с указанием в них реквизитов платежных инструкций и/или информации о банковском переводе, что должно быть предусмотрено в договоре на банковское обслуживание.

*Анна КРУПНОВА,
консультант Главного
управления регулирования
бухгалтерского учета,
отчетности и аудита*

Заполнение накладных

Для чего предназначены строки «Товар к перевозке принял», «Товар к доставке принял», «по доверенности» и «выданной», «Принял грузополучатель» накладных ТТН-1 и ТН-2, утвержденных постановлением Минфина от 18 декабря 2008 г. № 192, и кем они заполняются. Являются ли данные строки обязательными для заполнения?

Строки «Товар к перевозке принял» и «Товар к доставке принял» накладных ТТН-1 и ТН-2 являются грузоотправителем предназначены для отражения информации о лицах, принявших товар к перевозке (доставке). Данными лицами могут быть водитель, экспедитор, менеджер, директор, индивидуаль-

ный предприниматель и любое другое лицо, принявшее товар к перевозке (доставке). Строки «Товар к перевозке принял» и «Товар к доставке принял» не обязательны для заполнения и грузоотправитель самостоятельно определяет необходимость их заполнения, однако если во втором экземпляре накладных

ТТН-1 и ТН-2 отсутствует отметка материально-ответственного лица грузополучателя в строке «Принял грузополучатель», то строка «Товар к перевозке (доставке) принял» должна быть заполнена во всех экземплярах накладных ТТН-1 и ТН-2.

Строки «по доверенности» и «выданной» накладных ТТН-1