



Коммерческие карты VISA:

*Методические
рекомендации
для бухгалтеров*



Коммерческие карты VISA:

Методические
рекомендации
для бухгалтеров

СОДЕРЖАНИЕ

4	Введение
5	Использование корпоративных карт: наиболее важные выводы
6	Анализ законодательства и рекомендации по использованию корпоративных карт
1	1. Выпуск и обращение корпоративных карт
1.1	1.1. Заключение договора с Банком и выпуск карт
8	1.2. Налоговые аспекты операций по выдаче и обслужива- нию корпоративных карт
10	1.3. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по выдаче и обслуживанию корпоративных карт
16	2. Совершение операций с использованием корпоратив- ных карт
2.1	2.1. Операции, осуществление которых возможно с корпо- ративными картами
17	2.2. Валютный контроль по совершаемым операциям
2.3	2.3. Налогообложение и бухгалтерский учет при соверше- нии операций с использованием корпоративных карт
2.3.1	2.3.1. Общие правила налогообложения и бухгалтерского учета операций при оплате расходов корпоративной картой
22	2.3.2. Особенности совершения и учета операций при со- вершении расходов путем оплаты наличными денежными средствами, снятыми с корпоративной карты
24	3. Типовые операции с использованием корпоративных карт
25	3.1. Оплата расходов, связанных с основной деятельностью предприятия, хозяйственных расходов
26	3.2. Оплата горюче-смазочных материалов и услуг АЗС
27	Юридическая информация
32	Контактная информация

ВВЕДЕНИЕ

Основная цель данного документа – предоставить банкам-клиентам платежной системы Visa информационные и справочные материалы, охватывающие основные вопросы по использованию коммерческих карт Visa клиентами банков, осуществляющих свою финансовую деятельность на территории Республики Беларусь.

В настоящем документе рассматриваются налоговые, бухгалтерские и валютные аспекты использования корпоративных карточек. К «корпоративным карточкам», о которых идет речь в документе, относятся все коммерческие карты Visa, включая Visa Business, Visa Corporate и Visa Purchasing.

Документ содержит заключение Юридического бюро Лисицы Лилии / ООО «Правовой стандарт» / ООО «Аудиторский и бухгалтерский стандарт»: анализ налогового законодательства при использовании корпоративных карточек, порядок отражения корпоративных карточек в бухгалтерском учете и операций с ними, анализ валютного законодательства в части использования корпоративных карточек.

Содержащаяся в настоящем документе информация никоим образом не отражает специфические условия и задачи деятельности конкретного финансового учреждения, в связи с чем все материалы данного документа могут рассматриваться только в качестве информационного источника и использоваться в дальнейшем в соответствии с задачами, актуальными внутренними положениями и инструкциями, существующими в Банке.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК: НАИБОЛЕЕ ВАЖНЫЕ ВЫВОДЫ

Использование корпоративных карточек Visa, позволяет более эффективно использовать финансовые инструменты предлагаемые Банком, а также сочетает в себе все преимущества расчетов через обслуживающий банк и расчетов наличными деньгами.

Порядок совершения операций с корпоративными карточками Visa аналогичен порядку расчетов по банковским счетам, а внедрение их на предприятиях Республики Беларусь, облегчит порядок отражения операций по расчетам с подотчетными лицами.

Однако, с целью избежания споров с фискальными органами, необходимо помнить, о ключевых различиях между расчетами с использованием корпоративных карточек и банковских платежных карт принадлежащих непосредственно физическому лицу. Несмотря на то, что корпоративные карточки персонализированы на конкретное физическое лицо (по доверенности), используются они организацией. Именно этот факт накладывает определенные ограничения на порядок совершаемых операции при использовании корпоративных карточек, которые более подробно будут рассмотрены в данном документе.

Подотчетное лицо обязано предоставить отчет об использован-

ных денежных средств в течении 15 дней с даты их использования, а не с даты выдачи наличных в кассе предприятия или перечисления на личную карточку работника (денежные средства на счетах корпоративных карточек не считаются выданными денежными средствами в подотчет).

Обращаем внимание пользователей данного документа, что рекомендации носят информационный характер и в каждом конкретном случае необходим дополнительный анализ ситуации для принятия правильного решения.

АНАЛИЗ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРАКТИЧЕСКИЕ КОММЕНТАРИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

По состоянию на 31.12.2013

Любые выводы и рекомендации, содержащиеся в настоящем документе, являются выражением мнения его авторов, основанного на толковании действующего законодательства Республики Беларусь. Точка зрения по тем или иным вопросам, выраженная в данном документе, может не совпадать с точкой зрения налоговых, судебных и иных контролирующих органов, иных специалистов в данной области. Пользователи данного документа по своему желанию и усмотрению могут использовать размещенную в нём информацию. Юридическое бюро Лисицы Лилии / ООО «Правовой стандарт» / ООО «Аудиторский и бухгалтерский стандарт» не несёт ответственности за прямые, косвенные, случайные и другие убытки, связанные с использованием размещённой в данном документе информации.

1. ВЫПУСК И ОБРАЩЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

1.1 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С БАНКОМ И ВЫПУСК КАРТОЧЕК

Эмиссия банковских платежных карточек, в том числе, корпоративных карточек, банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями Республики Беларусь осуществляется на основании Инструкции о порядке совершения операций с банковскими платежными карточками утвержденная постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 18 января 2013 года №34 (далее - Инструкция №34).

Корпоративные карточки позволяют физическим лицам – держателям карты, осуществлять расчеты с использованием де-

нежных средств юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Корпоративные банковские карточки могут быть расчетными (дебетовые) и кредитными. Инструкция №34 содержит определение корпоративных карточек:

- корпоративная дебетовая карточка - карточка, использование которой предусмотрено договором об использовании карточки, заключенным между банком-эмитентом и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);
- корпоративная кредитная карточка - карточка, использо-

вание которой предусмотрено кредитным договором между банком-эмитентом и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

В соответствии с п. 4 Инструкцией №34 выпуск банковских платежных карт осуществляет банк. При этом для выпуска банковских платежных карт банк должен иметь соответствующие разрешения (лицензии):

- для осуществления эмиссии дебетовых карточек банки должны иметь специальное разрешение (лицензию) Национального банка на осуществление банковской деятельности, предусматривающее право на выпуск в обращение (эмиссию) карточек, привлечение денежных средств физических и (или) юридических лиц на счета и (или) во вклады (депозиты), открытие и ведение банковских счетов физических и (или) юридических лиц, осуществление расчетного и (или) кассового обслуживания физических и (или) юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов;
- для осуществления эмиссии кредитных карточек банки должны иметь специальное разрешение (лицензию) Национального банка на осуществление банковской деятельности, предусматривающее право на выпуск в обращение (эмиссию) карточек, размещение привлеченных денежных средств физических и (или) юридических лиц на счета и (или) во вклады (депозиты) от своего имени и за свой счет на

условиях возвратности, платности и срочности, осуществление расчетного и (или) кассового обслуживания физических и (или) юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов.

В связи с тем, что Инструкция №34 содержит прямое указание на то, что держателем корпоративной карточки может быть только уполномоченный работник организации, то можно сделать вывод, что корпоративная карточка не может быть выпущена в пользу третьих лиц, не являющихся работниками юридического лица. При этом следует обратить внимание, что в соответствии с п. 19 Инструкции №34 ответственность за получение, распределение, учет и использование корпоративных дебетовых карточек возлагается на руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Право на получение и передачу держателем корпоративных карточек предоставляется работнику юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании доверенности юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Для получения корпоративной карточки организации необходимо заключить договор с банком-эмитентом об использовании корпоративной карточки и при необходимости кредитный договор.

Согласно ст. 273 Банковского кодекса Республики Беларусь, банковская платежная карточка - это платежный инструмент обеспечивающий доступ к банковскому счету. Для осуществления расчетов с использованием корпоративных карточек, в пользу юридического лица банк-эмитент открывает специальные счета. В соответствии с п. 23 Инструкции №34 денежные средства при использовании карточек могут зачисляться на счет клиента и списываться со счета клиента в порядке, определенном законодательством, регулирующим проведение операций по соответствующему счету клиента, и договором об использовании карточки.

Перечень документов необходимый для оформления корпоративных карт определяется банком-эмитентом. Как правило это договор, заявление на оформление карточки, сведения о держателях корпоративных карт, доверенность на держателей корпоративных карт. У организаций и индивидуальных предпринимателей отсутствует обязанность предоставлять информацию об открытии счета в банках-резидентах Республики Беларусь в налоговый орган по месту постановки на учет.

1.2 НАЛОГОВЫЕ АСПЕКТЫ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЫДАЧЕ И ОБСЛУЖИВАНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

С точки зрения бухгалтерского

договор об использовании карточки наряду с условиями, определенными законодательством, должен включать:

- наименование платежной системы;
- порядок использования дебетовой карточки;
- порядок замены и изъятия дебетовой карточки;
- срок действия договора об использовании карточки;
- иные условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение

В договоре с банком-эмитентом может быть предусмотрено установление лимитов на выпускаемые корпоративные карты. Лимит может быть установлен как по количеству операций, так и по сумме операций, также возможно установление лимитов по странам использования корпоративных карточек.

Условиями договора с банком-эмитентом, для покрытия превышения платежного лимита, может быть предусмотрено наличие страхового депозита или не снижаемого остатка по счету «привязанному» к корпоративной карточке.

выдаче корпоративных карточек являются расходами организа-

ции учитываемые при налогообложении. Обращаем внимание, что банковская платежная карточка остается собственностью банка-эмитента.

При использовании корпоративных карточек у организаций могут возникнуть следующие виды расходов:

- плата за выпуск и годовое обслуживание корпоративной карточки;
- комиссии связанные со снятием наличных денежных средств в банкоматах и кассах банков;
- комиссии за выдачу справок (выписок), SMS-оповещение и др.;
- уплата процентов за пользование кредитом (овердрафтом) по корпоративным кредитным картам;
- расходы связанные с конверсионными операциями (при расчетах в валюте отличной от валюты счета).

В соответствии со ст. 130 Основной части Налогового Кодекса Республики Беларусь (далее – НК) затраты по производству и реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, учитываемые при налогообложении, представляют собой стоимостную оценку использованных в процессе производства и реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, нематериальных активов, трудовых ресурсов и иных расходов на их

производство и реализацию, отражаемых в бухгалтерском учете. В связи с тем, что использование корпоративной карточки непосредственно связано с предпринимательской деятельностью организации, то расходы по ее обслуживанию, уплата различного рода комиссий включается в состав расходов учитываемых при налогообложении.

Согласно подп. 2.3 ст. 130 НК при определении прибыли от реализации произведенных товаров (работ, услуг), а также приобретенных товаров принимаются затраты, приходящиеся на фактически реализованные товары (работы, услуги), рассчитанные на основе данных бухгалтерского учета, если такое распределение предусмотрено законодательством о бухгалтерском учете и отчетности. Следовательно проценты, подлежащие уплате по кредиту (овердрафту) к корпоративной карточке, полученной организацией, в бухгалтерском учете ежемесячно признаются расходами по финансовой деятельности и учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Однако, при налогообложении не учитываются проценты, начисленные по кредитам, полученным на приобретение и (или) создание амортизируемого имущества, а также проценты по просроченным займам и кредитам (подп. 1.13, 1.20 ст. 131 НК).

В соответствии с п. 13 Инструкции по бухгалтерскому учету дохо-

дов и расходов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 №102 (далее – Инструкция №102), доходы и расходы по конверсии денежных средств, в случае совершения операций в иностранной валюте,

относятся в состав прочих доходов и расходов по текущей деятельности, а в соответствии с п. 3.19-5 ст. 128 и п. 3.26-3 ст. 129 НК, конверсионные операции включаются в состав внереализационных доходов и расходов принимаемых при налогообложении прибыли.

Использование корпоративных кредитных карточек с льготным периодом кредитования

В рамках кредитного договора между организацией и банком, могут быть предусмотрены условия, при которых определенный период времени, организация пользуется кредитными средствами на безвозмездной основе. В НК не предусмотрено налогообложение

материальной выгоды, от использования в хозяйственной деятельности общества, безвозмездно полученных денежных средств. Данные средства не включаются ни в выручку от реализации товаров, работ, услуг и не относятся к внереализационным доходам.

Налоговые аспекты при предоставлении бонусов по корпоративным карточкам

При использовании корпоративной карточки, Банк может предоставлять различного рода бонусы. К ним могут относиться:

- бонусы в виде «баллов», «милей авиакомпаний» и т.п. которые в дальнейшем могут быть использованы на покупки;
- возврат части расходов на покупки.

В связи с тем, что корпоративная карточка открыта на юридическое лицо, то и получателем дохода в данном случае является не физическое лицо-держатель карты, а организация. Следовательно, для целей бухгалтерского и налогового учета сумма полученных бонусов включается в состав доходов организации.

1.3 ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЫДАЧЕ И ОБСЛУЖИВАНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

Порядок учета корпоративных карточек на сегодняшний момент не закреплен в законодательстве Республики Беларусь по бухгалтерскому учету, что приводит к тому, что отсутствует единый подход, четко регулирующий ор-

ганизацию и постановку бухгалтерского учета корпоративных карточек. По мнению авторов в связи с тем, что открываемые счета для корпоративных карточек для организаций и индивидуальных предпринимателей

являются специальными, то их следует учитывать по счету 55 «Специальные счета в банках».

Согласно пункту 42 Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 №50 (далее – Инструкция №50), счет 55 «Специальные счета в банках» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в белорусских рублях и иностранных валютах, находящихся на специальных счетах в банках. Для правильного ана-

литического учета по счету 55 «Специальные счета в банках» бухгалтерии организации следует открыть дополнительный субсчет «Банковские платежные карты». Напомним, что корпоративная карточка является собственностью банка-эмитента, в связи с этим организации необходимо обеспечивать учет полученных корпоративных карточек на забалансовом счете 002 «Имущество принятое на ответственное хранение». Организовать учет по счету 002 «Имущество принятое на ответственное хранение» можно в разрезе номера корпоративной карты, либо физических лиц – держателей карточек.

В бухгалтерском учете операции по фактическому движению корпоративных карточек будет выглядеть следующим образом:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	002	-	Получение корпоративной карточки от Банка
2	-	002	Возврат корпоративной карточки Банку в связи с окончанием срока действия договора, увольнением работника, утерей карты.

Операции по зачислению денежных средств на счета открытые для корпоративных карточек осуществляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	55	51	Перечисление денежных средств с текущего (расчетного) счета в белорусских рублях на специальный счет
2	55	52	Перечисление денежных средств с текущего (расчетного) счета в иностранной валюте на специальный счет

В случаях когда организация имеет более одной корпоративной карточки, по счету 55 «Специальные счета в банках» на субсчете «Банковские платежные карты» следует организовать аналитический учет по каждому открытому счету к корпоративной карточке. Организацию данного аналитического учета, можно организовать при помощи открытия субсчетов второго порядка.

По некоторым видам корпоративных карт Банк предусматривает необходимость размещения страхового депозита (залога). Данный страховой депозит предназначен для расчетов в исключительных случаях для покрытия платежного лимита.

Для отражения в бухгалтерском учете размещенного страхового депозита (залога) необходимо сделать следующие бухгалтерские записи:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	55	51 (52)	Перечисление страхового депозита (залога) с текущего (расчетного) счета в белорусских рублях или иностранной валюте на специальный счет
2	009	-	Отражение суммы выданного страхового депозита (залога)
3	51 (52)	55	Возврат страхового депозита (залога) на текущий (расчетный) счет в белорусских рублях или иностранной валюте со специального счета
4	-	009	Списание суммы выданного страхового депозита (залога)

Расходы организации, связанные с получением и обслуживанием корпоративной карточки, являются услугой для организации и признаются

По окончании действия договора на использование корпоративной карточки, либо при его досрочном расторжении по иным причинам, сумма страхового депозита (залога) возвращается на расчетный (текущий) счет организации. Для отражения информации о выданном страховом депозите (залоге) Инструкцией №50 предусмотрен забалансовый счет 009 «Обеспечения обязательств выданные». По окончании срока действия корпоративной карточки и возвращении на текущий (расчетный) счет организации страхового депозита (залога) данная сумма списывается с забалансового счета 009 «Обеспечения обязательств выданные».

управленческими расходами. В зависимости от видов деятельности данные расходы могут быть учтены на разных счетах бухгалтерского

учета. В организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность, условно-постоянные косвенные затраты, связанные с управлением организацией, учитывают на счете 26 «Общехозяйственные затраты» и списывают в полной сумме при определении финансовых результатов в дебет счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчет 90-5 «Управленческие расходы»), за исключением случаев, установленных законодательством. Для организаций, осуществляющих торговую, торгово-производственную деятельность, расходы, связанные с управлением организацией, учитывают на счете 44 «Расходы на реализацию» и списывают в полной сумме при определении финансовых результатов в дебет

счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчет 90-5 «Управленческие расходы»). В организациях – профессиональных участниках рынка ценных бумаг списание происходит на расходы на осуществление текущей деятельности.

Если по условиям договора использования корпоративной карточки с Банком предусмотрено начисление процентов на остаток средств на счете, данные суммы денежных средств для целей бухгалтерского учета в соответствии п.14 Инструкции №102 включаются в состав доходов по инвестиционной деятельности как проценты к получению, а для целей налогового учета проценты на остаток средств на счете включаются в состав внереализационных доходов (ст.128 НК).

В бухгалтерском учете описанные выше хозяйственные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	76 (60)	51 (52,55)	Отражено начисление за выпуск, обслуживание и прочие комиссии банка связанные с использованием корпоративной карточки
2	26 (44)	76	Суммы перечисленного вознаграждения банка включены в состав затрат
3	90	26 (44)	Расходы предприятия списаны для определения финансового результата
4	55	91	Отражено начисление процентов на остаток средств на счете

Бухгалтерский учет по корпоративным кредитным картам

При открытии корпоративной карточки организация может заключить с Банком дополнительный кредитный договор, по

условиям которого к корпоративной карточке будет открыта кредитная линия. Как правило, кредитные договора, оформляе-

мые к корпоративной карточке, (срок свыше 12 месяцев).
носят долгосрочный характер

В бухгалтерском учете сумма денежных средств, в виде кредита, перечисляемая на счет открытый к корпоративной карточке, отражается с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», следующим образом:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	55	66 (67)	Перечисление суммы кредита на счет корпоративной карточки

Сумма процентов, начисленная за пользование кредитом (овердрафтом), отражается с использованием счета 91 «Прочие доходы и расходы», а в бухгалтерском учете делается запись:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	91	66 (67)	Начислены проценты за пользование кредитом (овердрафтом)
2	66 (67)	51 (52)	Перечислены банку проценты за пользование кредитом (овердрафтом)

Особенности бухгалтерского учета в случае предоставления поощрения (бонуса) по кредитным корпоративным картам

По условиям обслуживания корпоративной карточки Банк может начислять бонусы за пользование карточкой, в таком случае в бухгалтерском учете следует производить как начисление непосредственно самих бонусов в состав доходов, так и их последующее использование. Стоит обратить особое внимание на то, кем будет использован полученный бонус, самой организацией или физическим лицом – держателем карточки. Данный факт может оказать влияние на налогообложение доходов

непосредственного самого физического лица, а также на порядок отражений операций в бухгалтерском учете организации.

Суммы полученных бонусов не образуют дополнительно объекта налогообложения по налогу на добавленную стоимость (п.5 ст.97 НК). Для целей исчисления налога на прибыль бонус признается внереализационным доходом, учитываемым при налогообложении. Дата включения в состав таких доходов определяется учетной политикой организации, но не

позднее даты фактического получения. Соответственно, полученный бонус в налоговом учете заказчика может отражаться:
- на дату первичного учетного

документа о предоставлении бонуса;
- на дату зачисления денежных средств на расчетный счет (п. 2, подп. 3.19-3 п. 3 ст. 128 НК).

Порядок отражения бонусов в бухгалтерском учете при их использовании организацией выглядит следующим образом:

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	60	90	Начислен бонус
2	10 (26,44)	60	Получены товарно-материальные ценности в обмен на начисленные бонусы

Если же бонусы начисленные по карточке, использованы работником для личных целей, то работник должен возместить организации сумму извлеченной выгоды по справедливой

стоимости, либо организация должна исчислить и уплатить «зарплатные» налоги с суммы полученного дохода.

Отражение в бухгалтерском учете организации операций по использованию бонусов

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	60	90	Начислен бонус
2	73	60	Бонус использован работником организации
3	50 (51,70)	73	Сумма полученного бонуса возмещена работником
4	90	73	Сумма списана за счет собственных средств организации (при условии, что работник не возмещает сумму бонуса)
5	70	68	С суммы полученного и не возмещенного бонуса исчислен подоходный налог

Желательно, чтобы договор между Банком и организацией содержал оговорку о том, что поощрение в виде бонусов не изменяет цену получаемых

товаров (работ, услуг), оплаченной картой и не облагается НДС.

2. СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

2.1 ОПЕРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО С КОРПОРАТИВНЫМИ КАРТОЧКАМИ

Перечень операций, разрешенных для осуществления по корпоративным карточкам, определен п.26 Инструкции №34, к ним относятся следующие операции:

НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

- для оплаты расходов, связанных с хозяйственной деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе расходов, связанных с уплатой налогов, сборов (пошлин) и таможенных платежей, при проведении расчетов в рамках гражданско-правовых отношений;
- для оплаты расходов, связанных со служебными командировками работников юридического лица (индивидуального предпринимателя), разъездами индивидуальных предпринимателей;
- для оплаты иных расходов в случаях, предусмотренных законодательством.

ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

- для оплаты расходов, связанных со служебными командировками работников юридического лица (индивидуального предпринимателя), разъездами индивидуальных предпринимателей;
- для оплаты товаров (работ, услуг) индивидуальными предпринимателями;
- для оплаты иных расходов в случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения операций по получению наличных денежных средств либо оплате расходов в иностранной валюте за пределами Республики Беларусь не требуется, чтобы счет, к которому прикреплены корпоративные карточки, был открыт в соответствующей валюте. Операции при использовании карточки могут осуществляться в валюте, отличной от валюты счета клиента или счета по учету кредитов, в соответствии с законодатель-

ством в случаях, когда договором об использовании карточки или кредитным договором предусмотрена возможность совершения валютно-обменных операций по соответствующим счетам (п.29 Инструкции №34).

Проведение валютно-обменной операции при использовании карточки и ее отражение по счету клиента может осуществляться по обменному курсу банка-эмитента, установленному для проведения операций при

использовании карточек, и (или) обменному курсу, установленному платежной системой, а отражение банком-эмитентом по счету клиента валютно-обменной операции при использовании карточки в банкомате, платежно-справочном терминале самообслуживания, платежном терминале, принадлежащих банку-эмитенту (обслуживаемых банком-эмитентом), либо

посредством иных технических устройств или услуг в порядке, установленном банком-эмитентом, осуществляется с применением обменного курса банка-эмитента, установленного для проведения операций при использовании карточек, действовавшего на дату и время проведения операции держателем карточки (п.30-31 Инструкции №34).

Пример: Организация имеет в банке счет в белорусских рублях для осуществления операций с корпоративными карточками. В декабре 2013 года организация направила работника в командировку в Германию. Находясь в служебной командировке, работник снял в банкомате немецкого банка наличные денежные средства (евро). Обслуживающий организацию банк совершает конверсию денежных средств и списывает со счета организации необходимую сумму в белорусских рублях.

2.2 ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО СОВЕРШАЕМЫМ ОПЕРАЦИЯМ

При расчетах в иностранной валюте с использованием корпоративной карточки следует обратить особое внимание к требованиям валютного законодательства Республики Беларусь. В связи с тем, что корпоративная карточка принадлежит организации, а не физическому лицу, то в части соблюдения правил валютного законодательства следует руководствоваться требованиями, предъявляемыми в этой части к юридическим лицам и индивидуальным предприни-

мателям. Перечень операций, которые возможно совершать с использованием корпоративной карточки ограничен Инструкцией №34 (см. пункт 2.1 документа).

Ответственность за соблюдение правил использования корпоративной карточки при расчетах в иностранной валюте лежит на руководителе организации. Валютный контроль характера совершаемых сделок с использованием корпоративных карточек Банк не осуществляет.

2.3 НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ

2.3.1 ОБЩИЕ ПРАВИЛА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПРИ ОПЛАТЕ РАСХОДОВ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТОЧКОЙ

Для целей налогообложения операции, совершаемые по корпоративным карточкам, не имеют особенной специфики.

НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

Для учета расходов, произведенных с использованием корпоративной карточки, в составе затрат, принимаемых для налогообложения, необходимо подтвердить обоснованность произведенных расходов и увязать их с деятельностью организации. Так в соответствии со ст. 130 НК в состав затрат, принимаемых для целей налогообложения, организация имеет право включить расходы, непосредственно связанные с процессом производства и реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав. Затраты по производству и реализации товаров (работ, услуг) определяются на основании документов бухгалтерского учета.

Для подтверждения произведенных расходов физическое лицо – держатель корпоративной карточки предоставляет в бухгалтерию авансовый отчет, составленный в соответствии с требованиями законодательства, и дополнительно прикладывает карт – чек, подтверждающий факт оплаты товаров, работ, услуг и пр. с использованием корпоративной карточки.

При этом обязанности прикладывать карт-чек при наличии иного документа, подтверждающего факт оплаты товаров, работ, услуг, имущественных прав (например, при наличии

кассового чека), не требуется. Вместе с тем, при отсутствии кассового чека расходы могут быть признаны по карт-чеку только при условии содержания в нем реквизитов кассового чека. Согласно п. 34 Инструкции №34 карт-чек является документом, подтверждающим факт проведения операции с использованием карточки или ее реквизитов.

Согласно п. 34 Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 №107, документами, подтверждающими расходы по приобретению (поступлению, изготовлению, выполнению) товаров (работ, услуг), являются: - кассовый чек (его копия, заверенная руководителем юридического лица, подразделения или лицом, им уполномоченным, индивидуальным предпринимателем, частным нотариусом), содержащий номер, наименование юридического лица, инициалы, фамилию индивидуального предпринимателя, дату продажи (выполнения работы, оказания услуги), наименование, количество и цену товара (выполнения работы, оказания услуги), сумму, идентификатор кассира. В случае отсутствия в кассовом чеке ука-

занных реквизитов документами, подтверждающими расходы по приобретению (поступлению, изготовлению, выполнению) товаров (работ, услуг), являются кассовый чек и товарный чек, содержащий номер, наименование юридического лица, инициалы, фамилию индивидуального предпринимателя, дату продажи (выполнения работы, оказания услуги), наименование, количество и цену товара (выполнения работы, оказания услуги), сумму, подписанные лицом, непосредственно осуществившим отпуск товаров (выполнение работ, оказание услуг), с указанием его должности, фамилии и инициалов;

- другие документы, установленные в соответствии с законодательством.

Согласно п. 17 Положения о порядке использования кассового оборудования, платежных терминалов, автоматических электронных аппаратов, торговых

автоматов и приема наличных денежных средств, банковских пластиковых карточек в качестве средства осуществления расчетов на территории Республики Беларусь при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь, Национального банка Республики Беларусь от 06.07.2011 №924/16, кассир обязан проводить суммы денежных средств при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг с использованием банковских платежных карточек через кассовое оборудование, выдавать покупателю (потребителю) платежный документ, подтверждающий оплату товара, выполнение работы, оказание услуги.

Карт-чек - документ на бумажном носителе и (или) в электронном виде, служащий подтверждением совершения операции при использовании карточки и являющийся основанием для оформления платежных инструкций для осуществления безналичных расчетов, составленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, банка-эмитента, банка-эквайера и (или) правил платежной системы.

Если организацией принято решение включить в состав затрат, учитываемых при налогообложении прибыли, расходы без полного комплекта документов, подтверждающих произведенные расходы, возникает риск применения фискальными органами штрафных санкций, а использование денежных средств

может быть признано не целевым. В случаях существенной неполноты представленных документов или необоснованности произведенных расходов для целей производства и реализации товаров, работ, услуг организация не вправе включать данные расходы в состав затрат, учитываемых при налогообло-

жении прибыли. В ситуациях, когда работник полностью не отчитался об израсходованных суммах денежных средств, использованных с применением корпоративной карточки, организация должна произвести удержание данных сумм из заработной платы работника (ст. 107 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК)).

НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Порядок принятия НДС к вычету при оплате товаров, работ, услуг, имущественных прав с использованием корпоративной карточки остается общим, как и при оплатах с использованием безналичных платежей.

При этом бухгалтеру следует помнить, о том, что законодательством Республики Беларусь предъявляются дополнительные требования по оформлению документов, для принятия НДС к вычету, по товарам, работам, услугам, приобретенным за наличный расчет (в том числе при расчете платежной картой).

П. 5 ст. 107 НК определено, что налоговые вычеты производятся на основании первичных учетных и расчетных документов установленного образца, полученных в установленном законодательством порядке продавцами и выставленных ими при приобретении плательщиком НДС товаров (работ, услуг), имущественных прав.

Согласно подп. 2.1 п. 2 ст. 107 НК налоговыми вычетами при-

Бухгалтеру необходимо помнить, что во внереализационные доходы, учитываемые при налогообложении прибыли, включаются проценты, начисляемые по остаткам на счетах, открытых для корпоративных карточек, а также суммы премий и бонусов, начисляемых банком за пользование карточкой.

знаются суммы НДС, в том числе предъявленные продавцами, состоящими на учете в налоговых органах Республики Беларусь и являющимися плательщиками, к оплате плательщику при приобретении им на территории Республики Беларусь товаров (работ, услуг), имущественных прав.

Суммой НДС, уплаченной при приобретении на территории Республики Беларусь товаров (работ, услуг), имущественных прав, признается уплаченная сумма НДС, выделенная продавцом покупателю (пункт 3 статьи 107 НК).

Следует обратить внимание на то, что в соответствии с п. 4 ст. 105 НК при реализации товаров (работ, услуг) по розничным ценам (тарифам) соответствующая сумма НДС включается в эти цены (тарифы). При этом на ярлыках товаров и ценниках, выставляемых продавцами, а также на чеках и других выдаваемых покупателю документах соответствующая сумма НДС не выделяется.

Однако плательщики, реализую-

ющие товары, по требованию покупателей вправе в документах указывать ставку НДС, по которой облагается данный товар, и сумму НДС. Указанные в документах ставка и сумма НДС заверяются печатью или штампом продавца и подписью главного бухгалтера или лица, им уполномоченного (ч. 2 п. 4 ст. 105 НК).

Пример: Сотрудник организации приобрел в розничной сети набор канцелярских принадлежностей. В качестве документа, подтверждающего факт совершения покупки, магазин выдал кассовый чек с указанием наименования, единицы измерения и количества приобретенного товара, ставки и суммы НДС, наименования продавца, УНП продавца, идентификатор кассира, печатью либо штампом организации, подписью главного бухгалтера или ответственного работника (кассира). На основании представленных документов бухгалтерия организации имеет право принять к учету приобретенные канцелярские товары и принять к вычету сумму НДС, выделенную в кассовом чеке или карт-чеке.

ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ

При совершении физическим лицом – держателем корпоративных карточек расходов в интересах организации, дополнительного объекта налогообложения подоходным налогом не возникает.

Однако если работник не отчитался в установленные сроки об израсходованных денежных средствах (15 рабочих дней при расчетах карточкой), организация должна взыскать не подтвержденные суммы с работника (ст. 107 ТК). В случае если организация не удержала данные суммы денежных

Таким образом, организация может принять НДС к вычету по приобретенным товарно-материальным ценностям, но для этого необходимо потребовать у продавца, чтобы он указал ставку и сумму НДС, заверил печатью или штампом и подписью главного бухгалтера или лица, им уполномоченного. В противном случае НДС к вычету принять нельзя.

средств у работника, возникает дополнительный объект налогообложения подоходным налогом. Если денежные средства не взыскиваются по причине того, что подотчетное лицо уже не является работником организации, то организации должна в течение 30 календарных дней с даты обнаружения данного факта, письменно сообщить в налоговый орган по месту жительства подотчетного работника о суммах дополнительного полученного дохода и суммах не удержанного подоходного налога (ч.2 п.2 ст.181 НК).

Пример: работник организации находился в служебной командировке за пределами Республики Беларусь, по возвращении из командировки написал заявление на увольнение и был рассчитан. Спустя 2 недели бухгалтер

организации выявила расход по корпоративной карте данного работника, который не был подтвержден документами. В связи с тем, что удержать суммы подоходного налога у работника уже не возможно, а сам работник отказывается возместить денежные средства путем взноса в кассу предприятия, организация должна письменно, в 30 –ти дневный срок, известить налоговый орган по месту жительства бывшего работника о факте не уплаты подоходного налога.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
71	55	Денежные средства списаны со специального счета корпоративной карточки выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счету
20 (25, 26, 44)	71	Уполномоченным лицом представлены подтверждающий документы, авансовый отчет утвержден в полной сумме	Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов
73	71	В случае не представления подтверждающих документов на израсходованные суммы в установленные сроки	Бухгалтерская справка-расчет
60	71	Оплата поставщику за организацию уполномоченным лицом	Квитанция о приеме наличных, кассовые чек и пр.
10 (08,41)	71	Приняты к учету ТМЦ	Авансовый отчет, кассовый чек, карт-чек,
18	71	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	товарная накладная, товарно-транспортная накладная и пр.

На практике могут быть случаи, когда дата предоставления авансового отчета предшествует дате списания денежных средств со счета корпоративной карточки. По мнению авторов никаких дополнительных операций совершать не требуется, а сумма отраженная по дебету счета 71 будет закрыта после списания денежных средств со счета.

2.3.2 ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ И УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПРИ СОВЕРШЕНИИ РАСХОДА ПУТЕМ ОПЛАТЫ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ, СНЯТЫМИ С КОРПОРАТИВНОЙ КАРТОЧКИ

Физические лица – держатели корпоративных карточек могут снимать

наличные денежные средства в пределах лимитов, установленных между Банком и организацией, на цели, предусмотренные Инструкцией №34. К таким целям относятся расходы перечисленные таблице на странице 14.

При совершении расходных операций по снятию наличных денежных средств с корпоративной карточки в кассах банков, а также в банкоматах у организации могут возникать дополнительные расходы в виде комиссий за снятие наличных денежных средств. При условии, что целью снятия денежных средств явилось приобретение товаров, работ, услуг, имущественных прав, в последую-

ющем используемых для производства и реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, суммы комиссионного вознаграждения в расходах организации включаются в состав затрат, учитываемых при налогообложении, в противном случае, включить данные комиссионные вознаграждения в состав затрат, учитываемых при налогообложении, нельзя.

Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
71	55	Денежные средства списаны со специального счета корпоративной карточки выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счету
20 (10, 25, 26, 44)	71	Уполномоченным лицом представлены подтверждающий документы, авансовый отчет утвержден в полной сумме	Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов
18	71	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	
76	71	Начислено комиссионное вознаграждение банка за снятие наличных денежных средств с корпоративной карточки	Выписка банка по специальному счету, бухгалтерская справка-расчет
26 (44)	76	Включены в состав затрат учитываемых при налогообложении суммы комиссий уплаченные при снятии наличных денежных средств с корпоративной карточки	Бухгалтерская справка-расчет
90	76	Включены в состав затрат не учитываемых при налогообложении суммы комиссий уплаченные при снятии наличных денежных средств с корпоративной карточки	Бухгалтерская справка-расчет

50	71	Оприходованы денежные средства снятые с корпоративной карточки и не израсходованные держателем	Приходный - кассовый ордер
73	71	По заявлению работника не израсходованные снятые наличные денежные средства отнесены на счет удержаний	Бухгалтерская справка-расчет, заявление работника
70	73	Удержана из заработной платы сумма не израсходованных денежных средств	Ведомость начисления заработной платы

3. ТИПОВЫЕ ОПЕРАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

Согласно ст. 95 ТК наниматель обязан выдать работнику аванс при служебных командировках. В сумму аванса на командировку должны быть включены расходы:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно;
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы.

При возвращении из командировки держатель корпоративной карточки должен представить в бухгалтерию организации авансовый отчет со всеми необходимыми оправдательными документами, в том числе оригиналами карт-чеков, квитанциями банкоматов, электронных терминалов. Дополнительно расходы подтверждает приказ о командировке, командировочное удостоверение работника (при его необходимости) и иные документы, оформляемые в связи с командировкой.

При оплате электронных билетов к авансовому отчету прикладывается маршрут-квитанция и посадочный талон. Организация вправе принять к вычету НДС при наличии правильно оформленных первичных учетных документов, с обязательным выделением ставки и суммы НДС в них.

При получении суточных через банкомат, путем снятия с корпоративной карточки, факт получения подтверждается карт-чеком (квитанцией) банкомата. Если работник при помощи корпоративной карточки оплатил часть своих расходов, то эта сумма должна быть удержана из заработной платы или возмещена работником путем взноса денежных средств в кассу организации. В локальных нормативных документах организации может быть определен больший размер суточных, нежели установленный законодательно, в таком случае сумма превышения

законодательно установленных суточных над размером суточных, выплачиваемых организацией, не подлежит включению в состав

затрат, учитываемых при налогообложении, а так же включается в доход работника и облагается подходным налогом.

Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
71	55	Денежные средства списаны со специального счета корпоративной карточки выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счету
20 (10, 25, 26, 44)	71	Уполномоченным лицом представлены подтверждающие документы, авансовый отчет утвержден в полной сумме	Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов
18	71	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	
73	71	Отражено превышение израсходованных денежных средств, подлежащие удержанию	Бухгалтерская справка-расчет
70	73	Удержаны из заработной платы суммы превышения	Бухгалтерская справка-расчет
90	71	Отражены суточные сверх законодательно установленных норм	Авансовый отчет
70	68	Удержан подоходный налог с суточных сверх установленных законодательно	Расчетная ведомость

3.1 ОПЛАТА РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ, ХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ

Работники организации имеют возможность, оплачивать, товары, работы, услуги приобретаемые для нужд нанимателя с использованием корпоративных карточек. Документально подтвержденные и экономически обоснованные расходы включаются в состав затрат, учитываемых при налогообложении прибыли.

Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
71	55	Денежные средства списаны со специального счета корпоративной карточки выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счету

20 (08, 10, 25, 26, 44)	71	Уполномоченным лицом представлены подтверждающие документы, авансовый отчет утвержден в полной сумме	Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов
18	71	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	

3.2 ОПЛАТА ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ И УСЛУГ АЗС

Порядок осуществления расчетов за горюче-смазочные материалы и услуги АЗС, аналогичен порядку расчетов, указанному в п. 3.1 настоящего документа. Однако следует обратить внимание, что принять к вычету НДС по чекам, представленным с АЗС, возможно только в случае наличия всех реквизитов, обязательных для первичного учетного документа.

ЮРИДИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Общее заявление про отсутствие гарантий. Содержание настоящего документа базируется на информации, полученной из различных внутренних и внешних источников, а также на информации (или материалах) подготовленной (-ых) при поддержке специалистов ООО «Аудиторский и бухгалтерский стандарт» на основании действующего законодательства Республики Беларусь. Информация, содержащаяся в настоящем документе, не учитывает возможного влияния других законодательных изменений, которые могут произойти в будущем. Мы не обязаны и не будем сообщать Вам или обновлять/корректировать эту информацию в дальнейшем. Этот документ не является юридическим заключением или налоговой консультацией.

Содержание этого документа предназначено служить базовой помощью для информирования потребителей. Оценка релевантности предоставленной информации осуществляется самостоятельно, с пониманием того, что то, что может соответствовать потребностям одного человека может не быть приемлемым для другого. Мы приложили максимальные усилия для обеспечения точности и актуальности содержания, однако не можем гарантировать этого. Ничто в настоящем документе не учитывает уникальных бизнес-условий и цели

деятельности любого лица. Этот документ не может служить заменой бизнес-анализа, который необходимо проводить до принятия любого соответствующего бизнес-решения. Никакая часть содержания этого документа не может выделяться или передаваться без добавления к такой части этих заявлений.

Ограничение использования. Этот документ предоставляется Вам исключительно как клиенту «Виза Интернешнл Сервис Ассоциейшн» (Visa International Service Association) (CША) (далее – «Visa International»). Информация и содержание этого документа (далее – «Информация») являются конфиденциальными и могут использоваться исключительно в интересах картточных программ Visa. Запрещается сообщать их третьим лицам и/или изменять без предварительного письменного согласия Visa international. Вы обязаны сохранять конфиденциальность Информации и не использовать ее в каких-либо других целях, кроме как в качестве партнера Visa International.

Информация может распространяться только в пределах Вашей организации ограниченному кругу лиц в пределах служебной необходимости. Настоящим уведомляем, что Информация может содержать «существенную непубличную информацию», как этот термин определен федеральным законодательством

США о ценных бумагах. При этом приобретение или продажа ценных бумаг Visa Inc. вследствие такой информации будет нарушением применяемого федерального законодательства США о ценных бумагах.

Этот документ может содержать «прогностические заявления», как такой термин определен в Законе о ценных бумагах (США, 1933 г.) с учетом последующих изменений. По своей природе, прогностические заявления: (i) применяются только на дату заявления, (ii) не являются гарантиями будущих результатов, и (iii) несут риски ошибок, в результате которых фактические результаты могут существенно отличаться от прогностических заявлений.

Вся информация в этом документе предоставляется «как есть» только в информационных целях. Visa International не несет ответственности за использование Вами информации, содержащейся в этом документе (включая ошибки, пропуски, неточности или несвоевременность любого характера) или любые предположения или заключения, которые вы можете сделать в связи с ее использованием. Visa International не предоставляет никаких гарантий, явно выраженных или подразумеваемых, и в прямой форме заявляет об отказе от предоставления гарантий пригодности для коммерческих целей и пригодности для использования в конкретных целях, гарантий отсутствия нарушений прав

интеллектуальной собственности любых третьих лиц, любой гарантии того, что информация будет соответствовать требованиям клиента или какой-либо гарантии того, что информация является актуальной и безошибочной.

Ограничение ответственности. Visa International не несет ответственности за информационные ошибки, неполноту, задержку или любые действия, предпринятые полагаясь на данные, содержащиеся в настоящем документе. Информация предназначена исключительно для информационных целей, на нее не следует полагаться для целей предоставления консультаций по операционным, маркетинговым, юридическим, техническим, финансовым вопросам, вопросам налогообложения и другим.

Пожалуйста, обратитесь к Вашему юридическому советнику с целью определения того, какие законы и правила могут применяться к Вашей конкретной ситуации. Реальные расходы, экономия и преимущества, получаемые в результате выполнения каких-либо рекомендаций или программ, могут различаться, исходя из конкретных потребностей Вашего бизнеса и требований. По своей природе рекомендации не являются гарантиями будущих показателей или результатов деятельности, и по ним могут существовать риски, неопределенности и предположения, которые сложно спрогнозировать или оценить.

Мы сделали предположение исходя из нашего опыта и нашего понимания исторических тенденций, существующих условий, ожидаемых в будущем событий, а также других факторов, которые, по нашему мнению, имеют отношение к рассматриваемой ситуации. Относительно рекомендаций могут существовать риски и неопределенности, которые способны привести к тому, что текущие и будущие результаты и тенденции будут существенно отличаться от предположений или рекомендаций.

Visa International не несет ответственности перед Вами или любыми третьими лицами за любой ущерб, включая, но не ограничиваясь, за любые реальные, косвенные, случайные или штрафные убытки, а также за любой ущерб в связи потерей прибыли, приостановлением деятельности, потерей деловой информации или других денежных потерь.

Visa International предоставляет банкам возможность эмитировать платежные карты Visa, использовать указанный продукт и/или оказывать эту услугу в числе прочих, в соответствии с применимым правом. Банки-эмитенты самостоятельно вправе устанавливать ограничения по продуктам, услугам и условиям их применения в соответствии с законодательством, применяется. Обращайтесь в банки за информацией об условиях выпуска и обслуживания платежных карт Visa. Более подробную ин-

формацию о бренде Visa можно получить на сайте visa.com/ky

Настоящий документ содержит рекомендации, основанные на общем анализе отношений, возникающих при реализации программы, и его выводы не учитывают особенностей, которые могут возникать ввиду условий, содержащихся в документах банков, оформляющих эти операции. Документ содержит заключение Юридического бюро Лисицы Лилии / 000 «Правовой стандарт» / 000 «Аудиторский стандарт»: анализ налогового законодательства при использовании корпоративных карточек, порядок отражения корпоративных карточек в бухгалтерском учете и операций с ними, анализ валютного законодательства в части использования корпоративных карточек (по состоянию на 31.12.2013).

Компания Visa не несет ответственности перед клиентом или любыми третьими лицами за любые убытки, включая, но не ограничиваясь, любые реальные, косвенные, случайные или штрафные убытки, а также за любые убытки в связи с потерей прибыли, приостановкой деятельности, утратой деловой информации, или за иные денежные потери.

Вся информация предоставляется «как есть» исключительно в информационных целях Visa International не несет ответ-

ственности за любые информационные ошибки, неполноту, задержку или любые действия, предпринятые, полагаясь на содержащиеся здесь данные.

Изучение частных случаев, статистика, исследование и рекомендации представлены «как есть» и предназначены только для информационных целей; на них не следует полагаться для целей предоставления консультаций по операционным, маркетинговым, юридическим, техническим, финансовым вопросам, вопросам налогообложения или иным вопросам. В процессе реализации любой новой стратегии или практики, пожалуйста, обратитесь к Вашему юридическому и финансовому консультанту с целью определения того, какие нормативные документы могут быть применены к вашей конкретной ситуации. Реальные затраты, экономия и преимущества, получаемые в результате выполнения любых рекомендаций и программ, могут варьироваться, исходя из конкретных потребностей вашего бизнеса и требований программы. По своей природе рекомендации не являются гарантиями будущих показателей или результатов деятельности, и в отношении них могут, существовать риски, неопределенности и предположения, которые сложно спрогнозировать или оценить. Мы сделали предположения исходя из нашего опыта и нашего понимания исторических тенденций, существующих условий, ожи-

даемых в будущем событий, а также иных факторов, которые по нашему мнению, имеют отношение к рассматриваемой ситуации. В отношении рекомендаций могут существовать риски и неопределенности, которые способны привести к тому, что текущие и будущие результаты и тенденции будут существенно отличаться от предположений или рекомендаций. Компания Visa не несет ответственности за использование Вами информации, содержащейся в настоящем документе (включая ошибки, пропуски, неточности или несвоевременность любого характера) или за любые предположения или заключения, которые вы можете сделать в связи с ее использованием. Компания Visa не предоставляет никаких гарантий, явно выраженных или подразумеваемых, в прямой форме заявляет об отказе в предоставлении гарантий пригодности для коммерческих целей и пригодности для использования в конкретных целях, какой-либо гарантии отсутствия нарушений прав интеллектуальной собственности любых третьих лиц, какой-либо гарантии того, что информация будет соответствовать требованиям клиента или какой-либо гарантии того, что информация является актуальной и не будет содержать ошибок.

Наименования категорий являются условными. Калькуляции и расчеты – приблизительными. Корпорация «Виза Интернэшнл

Сервис Ассосийшен (Visa International Service Association) (США) не несет ответственности за любые информационные ошибки, неполноту, задержку или любые действия предпринятые, полагаясь на содержащиеся здесь данные.

Корпорация «Виза Интернэшнл Сервис Ассосийшен (Visa International Service Association)

(США) предоставляет банкам возможность эмитировать платежные карты Visa, использовать указанный продукт и/или оказывать эту услугу в числе прочих, в соответствии с применимым правом. Банки эмитенты вправе устанавливать ограничения по продуктам, услугам их применению на основе применимого законодательства.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК

- Инструкции о порядке совершения операций с банковскими платежными карточками утвержденная постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 18 января 2013 года №34
- Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 сентября 2011 №102
- Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2011 №107
- Инструкции по применению типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 №50
- БАНКОВСКИЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 25 октября 2000 г. N 441-3
- НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ (ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ) 29 декабря 2009 г. N 71-3
- ТРУДОВОЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 26 июля 1999 г. N 296-3

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Вопросы, отзывы и предложения по данному документу Вы можете направить в Юридическое бюро Лисицы Лилии / ООО «Правовой стандарт» / ООО «Аудиторский и бухгалтерский стандарт» по адресу: kolychan@audit-bel.by

