

«Офіційний вісник України» №9 (04.02.2014)

## **МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ**

### **НАКАЗ**

**24.12.2013 р.**

**м. Київ**

**N 845**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
20 січня 2014 р. за N 104/24881**

**Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження  
або під звіт, та Порядку його складання**

Відповідно до підпункту 170.9.2 пункту 170.9 статті 170 розділу IV Податкового кодексу України та підпункту 30 пункту 5 Положення про Міністерство доходів і зборів України, затвердженого Указом Президента України від 18 березня 2013 року N 141,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такі, що додаються:

форму Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт;

Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт.

2. Департаменту доходів і зборів з фізичних осіб Міністерства доходів і зборів України (Бусарев В. В.) в установленому законодавством порядку подати цей наказ до Міністерства юстиції України на державну реєстрацію.

3. Інформаційно-комунікаційному департаменту (Семченко О. В.) забезпечити оприлюднення цього наказу в офіційному друкованому виданні та на єдиному веб-порталі Міндоходів.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра доходів і зборів України Ігнатова А. П.

**Міністр**

**О. В. Клименко**

**ПОГОДЖЕНО:**

**Міністр фінансів України**

**Ю. Колобов**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства доходів і зборів України  
24.12.2013 р. N 845

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
20 січня 2014 р. за N 104/24881

**Порядок**

**складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт**

1. Вимоги щодо надання коштів на відрядження встановлено підпунктом 140.1.7 пункту 140.1 статті 140 розділу III Податкового кодексу України (далі - Кодекс) та іншими нормативно-правовими актами, пов'язаними із службовими відрядженнями у межах України та за кордон.

2. Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (далі - Звіт), подається до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку завершує таке відрядження або завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок податкового агента платника податку, що надав кошти

під звіт.

За наявності надміру витрачених коштів така сума повертається платником податку в касу або зараховується на банківський рахунок особи, що їх видала, до або під час подання Звіту.

Дія абзаців першого та другого цього пункту поширюється також на витрати, пов'язані з відрядженням чи виконанням деяких цивільно-правових дій, оплачених з використанням корпоративних платіжних карток, дорожніх, банківських або іменних чеків, інших платіжних документів.

При цьому, якщо під час службового відрядження платник податку отримав готівку із застосуванням платіжних карток, він подає Звіт і повертає суму надміру витрачених коштів до закінчення третього банківського дня після завершення відрядження. Відрядженій особі - платнику податку, який застосував платіжні картки для проведення розрахунків у безготівковій формі і строк подання Звіту не перевищив 10 банківських днів, за наявності поважних причин роботодавець (самозайнята особа) може продовжити такий строк до 20 банківських днів (до з'ясування питання в разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами).

3. Якщо платник податку не повертає суму надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний строк (до закінчення третього або п'ятого, а в окремих випадках десятого чи двадцятого банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку завершує відрядження або завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок податкового агента платника податку, що надав кошти під звіт), то така сума підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб відповідно до пункту 167.1 статті 167 розділу IV Кодексу за рахунок будь-якого оподаткованого доходу (після його оподаткування) за відповідний місяць. У разі недостатності суми доходу - за рахунок оподатковуваних доходів наступних звітних місяців до повної сплати суми такого податку.

4. У випадку, коли платник податку припиняє трудові або цивільно-правові відносини з особою, що видала такі кошти, сума податку на доходи фізичних осіб утримується за рахунок останньої виплати оподаткованого доходу під час проведення остаточного розрахунку, а у разі недостатності суми такого доходу непогашена частина податку включається до податкового зобов'язання платника податку за наслідками звітного

(податкового) року.

Якщо повне утримання такої суми податку є неможливим внаслідок смерті чи визнання платника податку судом безвісно відсутнім або оголошення судом померлим, така сума утримується під час нарахування доходу за останній для такого платника податку податковий період, а в непогашеній частині визнається безнадійною до сплати.

5. Звіт складається платником податку (підзвітною особою), що отримала такі кошти на підприємствах всіх організаційно-правових форм або у самозайнятій особі.

До суми перевищення не включаються та не оподатковуються документально підтверджені витрати, здійснені за рахунок готівкових чи безготівкових коштів, наданих платнику податку під звіт роботодавцем на організацію та проведення прийомів, презентацій, свят, розваг та відпочинку, придбання та розповсюдження подарунків у межах граничного розміру таких витрат, передбаченого у розділі III Кодексу, що здійснені таким платником та/або іншими особами з рекламними цілями.

Фізична особа, що отримала такі кошти, заповнює всі графи Звіту, крім: "Звіт перевірено", "Залишок унесений (перевитрата видана) у сумі за касовим ордером", бухгалтерських проводок, розрахунку суми утриманого податку за несвоєчасно повернуті витрачені кошти на відрядження або під звіт, які заповнюються особою, що надала такі кошти, та "Звіт затверджено", які підписуються керівником (податковим агентом).

**Директор Департаменту  
доходів і зборів з фізичних осіб**

**В. В. Бусарєв**

