

07.11.2019

Про корпоративні картки і картки-ключі ми вже писали неодноразово. Але у щоденній роботі у бухгалтерів все ще виникають питання щодо використання платіжних карт у різних ситуаціях. У цьому матеріалі ми зібрали деякі з них

### **Картка-ключ і платіжна картка – різні назви однієї речі**

Насамперед нагадаємо, що терміни «корпоративна картка», «картка-ключ до рахунку», «платіжна картка» означають одне й те саме: це електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків через банківські автомати, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором ( [п. 1.27 ст. 1 Закону про платіжні системи](#) ).

Такі картки емітуються (тобто створюються і видаються) за рахунками як фізичних, так і юридичних осіб. При цьому фізособи на сьогодні мають можливість відкривати окремі рахунки для здійснення підприємницької діяльності. Мета такої картки – спрощення доступу до коштів на таких рахунках. Отже, електронні платіжні засоби активно використовуються як в особистих, так і бізнес-цілях. Але назва «корпоративна картка» використовується саме для того, щоб підкреслити – йдеться про картку, емітовану до підприємницького рахунку або рахунку юрособи.

Нацбанк своєю постановою від 11.09.2017 р. №79 затвердив зміни до плану рахунків банків, а також зобов'язав банки забезпечити до 1 січня 2019 року перехід на здійснення операцій з використанням платіжних карток із застосуванням балансових рахунків 2600 «Кошти на вимогу суб'єктів господарювання», 2620 «Кошти на вимогу фізичних осіб».

Тобто з 1 січня 2019 року вже немає окремих «карткових» рахунків, до яких випускалися платіжні картки. Тепер всі картки випускаються безпосередньо до поточних рахунків фізичних та юридичних осіб. До цієї дати «карта-ключ» саме тим і відрізнялася від решти «корпоративних карток», що під неї не відкривався окремий картковий рахунок, тобто вона відкривалася безпосередньо до поточного рахунку СГ, номер якого починався з цифр 2600. Ми писали про ці нюанси [тут](#).

Зараз ця невизначеність статусу «карти-ключ» вже ліквідована та решта платіжних карток отримали такий же статус, як і «карта-ключ».

У кожної платіжної картки є її держатель – особа, яка на законних підставах використовує електронний платіжний засіб для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в банку або здійснює інші операції із застосуванням зазначеного електронного платіжного засобу ( [пп. 1.4 ст. 1 Закону про платіжні системи](#) ).

Відповідно до [п. 2 розділу VI Положення №705](#) користувач (тобто держатель картки) зобов'язаний надійно зберігати та не передавати іншим особам картку, ПІН та інші засоби, які дають змогу користуватися нею. Таким чином, держатель картки відповідає за готівку, зняту з рахунку за допомогою картки, та за витрати, понесені за допомогою картки. Про таку відповідальність в юридичному аспекті ми докладно [писали тут](#).

Та не слід забувати і про бухгалтерський аспект. Адже якщо з рахунку за допомогою картки будуть зняті/витрачені кошти, вони отримають статус підзвітних. А це вимагає від держателя картки складання [авансового звіту](#), про що ми писали [тут](#).

## Виплата зарплати та фінансової допомоги за допомогою корпоративної картки

Що як за допомогою платіжної картки в касі відділення банку або у банкоматі знімаються з рахунку грошові кошти на виплату заробітної плати? Чи не є це порушенням порядку використання платіжної картки?

З 4 квітня 2019 р. діє нова редакція [Інструкції №492](#), з якої виключено п. 8.3, який забороняв, зокрема, використовувати кошти за допомогою електронного платіжного засобу для одержання заробітної плати та інших виплат соціального характеру. Тепер, оскільки цієї заборони вже немає, можна знімати готівку за допомогою картки для цілей виплати зарплати (причому як з банкомату, так і з каси банку).

Але не слід забувати про те, що банкам встановлено обов'язок контролювати при видачі коштів на зарплату сплату власником рахунку ПДФО, ВЗ та ЄСВ щодо такої зарплати. А якщо кошти зняти з банкомату, то виконати цей обов'язок банк не може.

І ще один момент. Виплата зарплати готівкою – це касова операція, яка повинна проводитись лише уповноваженими на це особами (касиром або іншою особою за розпорядженням керівника) і оформлюватися касовими документами. Тому найправильнішим варіантом, на нашу думку, є після отримання таких коштів здати їх в касу підприємства і проводити виплату вже звідти (про це [ми писали тут](#)).

Звісно, що і свою зарплату держатель картки таким чином отримувати не може, адже така картка хоч і надана йому, але емітована до рахунку підприємства. Тому будь-яка сума коштів, яку держатель зніме з цього рахунку, стає його підзвітними коштами, які треба або повернути, або витратити на користь підприємства. Тобто зарплату потрібно перераховувати на його особистий рахунок (в тому числі «зарплатну картку») або видавати через касу.

Також поширені ситуації, коли держатель картки (як правило, це директор або інший працівник з числа керівників) вирішує «надати» собі поворотну фінансову допомогу. Для цього він знімає готівку з рахунку за допомогою картки і вважає, що все гаразд. Але все не так просто.

По-перше, для надання поворотної фіндопомоги потрібно спочатку укласти відповідний договір у письмовій формі. В договорі слід обов'язково прописати, яким чином ПФД буде надаватися і повертатися. Порушення шляху надання чи повернення ПФД може мати негативні наслідки.

По-друге, ще раз наголошуємо, кошти, зняті за допомогою картки до рахунку підприємства, мають статус підзвітних. Тому за ними треба складати авансовий звіт і пояснювати, на що вони були витрачені.

До того ж серед фахівців і нині тривають спори: оскільки підзвітні кошти можна використовувати лише на відрядження або на виконання окремих цивільно-правових дій в інтересах власника цих коштів, чи можна вважати правомірним виконанням окремої цивільно-правової дії виплату ПФД собі (навіть, якщо такий шлях, як її виплата за допомогою корпоративної картки, передбачено договором про її надання).

Тому і в цьому випадку безпечніше після зняття таких коштів за допомогою картки здати їх в касу підприємства, і отримати ПФД вже звідти (звісно, не забуваючи про граничну суму розрахунків між підприємством і фізособою – 50000 грн протягом одного дня).

### **Коли потрібно оприбутковувати зняту готівку в касі, а коли – ні?**

У [п. 20 Положення №148](#) зазначено один випадок, коли зняту з картки готівку не потрібно оприбутковувати в касі – це коли держатель картки одержав готівку з поточного рахунку зі застосуванням платіжної картки на господарчі витрати або на відрядження і використав її за призначенням. Про це свідчать авансовий звіт і розрахункові документи (чеки РРО, розрахункові квитанції тощо).

Тому робимо висновок: у всіх інших випадках готівку слід оприбутковувати в касі від

підзвітної особи як невикористані підзвітні кошти.

Щодо зняття готівки за допомогою картки у касі банку ми вважаємо, що ця операція тотожна зняттю готівки у банкоматі, адже касир банку не видасть готівку іншій особі, ніж держатель картки, і при видачі готівки в касі для доступу до коштів застосовується саме платіжна картка, а не грошовий чек, як це було раніше.

### **Бухгалтерський облік операцій за допомогою платіжної картки**

Ми звели зазначені вище випадки у таблицю.

*Таблиця*

#### **Оприбуткування в касі готівки, що знята з рахунку держателем платіжної картки**

Операція з картою

Бухгалтерський облік

Дебет

Кредит

Зняття готівки у банкоматі або у касі банку для господарських цілей або на відрядження держ

372

311

Затвердження авансового звіту держателя картки про господарські витрати або про відрядж

20, 23, 91-94

372

Повернення держателем картки невикористаного залишку в касу або на рахунок

301, 311

372

Зняття готівки для інших цілей (надання/повернення фіндопомоги, на виплату зарплати, на ви

372

311

Оприбуткування готівки від держателя картки в касі для подальшого витрачання на вищезазначені цілі

301

372

Видача/повернення фіндопомоги

685

301

Виплата зарплати

661

301

Видача готівки у підзвіт іншим особам

372

301

**Що робити, якщо готівку з картки знято або кошти витрачено в один день, а у виписці з рахунку це зняття або списання відображено наступного дня?**

Трапляються випадки, коли готівка з картки знімається або здійснюються платежі в один день, а списання коштів з рахунку відбувається наступного банківського дня.

**Приклад 1.** *Працівник здійснив придбання будматеріалів з оплатою картою 31 жовтня та цього ж дня надав авансовий звіт разом з чеком РРО, що був затверджений керівником теж 31 жовтня. Відповідна сума була списана банком з рахунку лише наступного дня – 1 листопада.*



У бухобліку спочатку проводиться авансовий звіт 31 жовтня: Дт 205 Кт 372, а наступного дня відображається рух грошових коштів за рахунком: Дт 372 Кт 311.

**Приклад 2.** *Директор зняв готівку з картки в банкоматі для виплати заробітної плати. Готівку було знято 31 жовтня о 17:40 і цього ж дня здано у касу з оформленням прибуткового касового ордера. Банк списав зняті кошти наступного дня 1 листопада.*

У цьому випадку здійснюються такі записи:

- 31 жовтня – надходження готівки в касу від підзвітної особи Дт 301 Кт 372;
- 1 листопада – списання коштів з поточного рахунку Дт 372 Кт 311.

У наступному прикладі покажемо ситуацію, коли готівка знімається з банкомату в іншому населеному пункті. У цьому разі може виникати часовий розрив між зняттям готівки та оприбуткуванням її в касу. На нашу думку, тут не буде перевищення ліміту каси протягом цього періоду, адже фактично готівка перебуває не в касі, а у директора.

**Приклад 3.** *Директор, перебуваючи у відрядженні, 31 жовтня зняв готівку з картки в банкоматі для виплати заробітної плати. Директор повернувся з відрядження 6 листопада і цього ж дня здав готівку у касу з оформленням прибуткового касового ордера. Банк списав зняті кошти 1 листопада.*

У цьому випадку здійснюються такі записи:

- 1 листопада – списання коштів з поточного рахунку Дт 372 Кт 311;
- 6 листопада – надходження готівки в касу від підзвітної особи Дт 301 Кт 372.

Факт зняття коштів 31 жовтня взагалі не відображається в бухобліку.

Деякі банки можуть проводити списання коштів з рахунку негайно, у день їх зняття або використання, і може виникнути така ситуація: держатель картки (як правило, директор) знімає або витрачає кошти з картки у вихідні дні, і списання коштів з рахунку теж відбувається у ці дні. Ми не вбачаємо тут проблеми з точки зору бухобліку коштів на рахунку і розрахунків з підзвітними особами. Так само, як у наведених прикладах, у вихідний день кошти списуються з рахунку у підзвіт держателя картки на підставі банківської виписки: Дт 372 Кт 311. Закривається цей підзвіт або авансовим звітом про використання коштів, або поверненням невикористаних коштів у касу (але вже у робочий день).

Інша річ, що такою ситуацією може зацікавитися інспектор з праці щодо «роботи» держателя картки у вихідні дні, але це вже зовсім інша історія... Докладніше про це [ми писали тут](#) та [тут](#).

### **Що робити, якщо кошти з картки витрачено на особисті цілі її держателем?**

Легкість використання платіжних карток, спрощення інтерфейсу банківських сервісів нерідко призводить до того, що держателі корпоративних платіжних карток помилково (а то й свідомо) витрачають кошти підприємства на свої особисті потреби, «переплутавши картки».

Бухгалтер побачить ці операції вже у виписці банку за рахунком, до якого відкрито картку. Важливо оперативно узгодити з держателем картки, як саме буде врегульована

ця ситуація:

- помилково витрачені кошти будуть повернуті держателем картки – тоді в обліку здійснюються записи Дт 372 Кт 311 (витрачання коштів) та Дт 311, 301 Кт 372 (повернення коштів на рахунок або у касу), а ПДФО та військовий збір не утримуються, якщо строки звітування не пропущено ( [пп. 170.9 ПКУ](#) );
- помилково витрачені кошти не будуть повернуті держателем картки або будуть повернуті з порушенням строку, встановленого п. 170.9 ПКУ – тоді їх потрібно оподаткувати ПДФО та військовим збором як надміру витрачені підзвітні кошти. Як це зробити, [ми писали тут](#) та [тут](#) . При цьому неповернуті кошти списуються до витрат підприємства: Дт 949 Кт 311. Фінансовий результат на цю суму з метою оподаткування податком на прибуток не коригується.

### **Чи можна здійснювати з картки оплату за товари чи послуги нерезиденту?**

До 4 квітня 2019 р. не можна було провести розрахунки з нерезидентами за послуги чи товари з території України за допомогою банківських карток (див., наприклад, [тут](#) ).

На той час був чинним п. 8.3 Інструкції №492, згідно з яким кошти з поточного рахунку юрособи не може бути використано за допомогою електронного платіжного засобу, зокрема, для здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі. Тепер цієї заборони вже немає. Отже, юридичні особи можуть використовувати платіжні картки для розрахунків з нерезидентами.

Проте на даний момент діє [п. 16 Положення №5](#) , відповідно до якого розрахунки за зовнішньоекономічними операціями здійснюються виключно через рахунки в банках. Оскільки розрахунки з нерезидентами за допомогою платіжних карток не є готівковими, то їх можна вважати розрахунками через рахунки в банках, і це означає, що вимоги [п. 16 Положення №5](#) не порушуються.

Отже, ми вже не маємо заборон на розрахунки з нерезидентами зі застосуванням платіжних карток. Тепер можна, наприклад, оплатити рекламу підприємства в мережі Інтернет, оплатити товари в іноземних інтернет-магазинах тощо.

Отже, якщо платежі нерезиденту, здійснені за допомогою платіжної картки, будуть підтверджені належними первинними документами, то такі операції проводяться як звичайний підзвіт, що ми розглядали вище. Якщо ж такого підтвердження не буде, то витрачені суми будуть надміру витраченими підзвітними коштами з відповідним оподаткуванням.

Щодо валюти, у якій можуть бути відкриті картки та проводитись розрахунки, то тут теж вже немає обмежень: оплачувати товари/послуги нерезидентів можна як з валютної картки у валюті рахунку, до якого відкрито картку, так і з гривневої картки (в цьому випадку банк сам конвертує потрібну суму гривень у валюту платежу і спише з рахунку суму в гривнях).

Автор:

Єгорова Юлія

Джерело

[«Дебет-Кредит»](#)