

ОБОБЩЕНИЕ ОСНОВНЫХ И НАИБОЛЕЕ ВАЖНЫХ ВОПРОСОВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК («КРАТКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ»)

ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ КРАТКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Выводы, представленные в настоящем Кратком заключении, основываются на действующем законодательстве Республики Беларусь и существующей судебной практике, доступной из открытых источников, по состоянию на 01.04.2024.

Любые вопросы, которые могут быть рассмотрены с точки зрения законодательства государства иного, чем Республика Беларусь, в настоящем Кратком заключении не представлены. Выраженная позиция в настоящем Кратком заключении не является обязательной для применения налоговыми, либо иными контролирующими органами, а также судами.

ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КРАТКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Данное Краткое заключение носит исключительно информационный ознакомительный характер и не может служить в качестве официальной рекомендации или консультации. Поскольку конкретная ситуация лиц, которые знакомятся с настоящим Кратким заключением, их факты и обстоятельства не учитывались при подготовке Краткого заключения, таким лицам следует обратиться за профессиональной консультацией, прежде чем принимать какие-либо деловые решения на основе информации, указанной в настоящем Кратком заключении.

Технические позиции по отдельным вопросам, приведенные в настоящем Кратком заключении специалистами ООО «Б1 Аудиторские услуги», являются отражением позиции данных специалистов на 01.04.2024 и могут подлежать пересмотру по состоянию на более позднюю дату ввиду изменения законодательства либо его официальной интерпретации.

1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧЕК VISA

Корпоративные карточки: возможности

Корпоративная карточка – это карточка, использование которой предусмотрено договором между банком, выпустившим карточку, и организацией, ИП (клиент). При этом счет, доступ к которому обеспечивается корпоративной карточкой, принадлежит организации (ИП).

При помощи корпоративной карточки либо с применением ее реквизитов могут осуществляться:

- ▶ Безналичные расчеты в Республике Беларусь и за ее пределами в рамках оказания трансграничных платежных услуг;
- ▶ Получение наличных денежных средств в банкомате, кассе банка, иных пунктах их выдачи;
- ▶ Внесение наличных денежных средств на счет организации (ИП), доступ к которому обеспечивается такой корпоративной карточкой;
- ▶ Получение информационных платежных и иных услуг.

При использовании денежных средств **работниками** с применением корпоративной карточки такие денежные средства считаются выданными под отчет. В зависимости от валюты счета, доступ к которому обеспечен корпоративной карточкой, такие денежные средства могут быть выданы под отчет для:

- ▶ Совершения текущих операций, включая расходы, связанные со служебными командировками, разъездным характером работ ИП (если счет открыт в белорусских рублях);
- ▶ Оплаты расходов, связанных со служебными командировками за границу, разъездным характером работ ИП (если счет открыт в иностранной валюте).

Примеры текущих операций: расчеты с поставщиками товара, оплата почтовых услуг, услуг курьерской службы, рекламных услуг. Корпоративной карточкой возможна оплата также и представительских расходов, например, на организацию делового приема — завтрака, обеда, ужина, деловой встречи в ресторане; расходы на проезд для деловых партнеров — до заседания и обратно и т.д. При этом расходы на алкогольную продукцию не могут быть отнесены к представительским расходам.

На кого оформляется корпоративная карточка

Для каждой корпоративной карточки определяется ее держатель, который вправе использовать корпоративную карточку. Держателем корпоративной карточки организации (ИП) может быть как руководитель организации (сам ИП), так и третьи лица, уполномоченные на использование карточки. На практике правилами ряда банков прямо предусмотрено, что такими третьими лицами могут быть только работники организации (работники ИП при их наличии).

Неименные корпоративные карточки

Если это допускается банком, правилами платежной системы VISA, на корпоративную карточку может не наноситься информация о клиенте и держателе карточки, такие карточки именуют на практике «неименными».

Использовать неименную корпоративную карточку могут физические лица, имеющие соответствующие полномочия, предоставленные в установленном порядке организацией, (ИП). **Данное полномочие должно быть оформлено доверенностью.** Вместе с тем, если использовать неименную корпоративную карточку будет руководитель организации, выдача ему доверенности не требуется. Правилами

ряда белорусских банков прямо установлено, что корпоративные карточки могут быть выданы только работникам организации, ИП. Необходимо учитывать данные ограничения при выдаче неименной корпоративной карточки третьим лицам (не являющимся работниками).

Рекомендуется порядок пользования неименной корпоративной карточкой определить в приказе или ином ЛПА, договоре с третьим лицом (если применимо), а также вести учет лиц, которым выдана такая карточка, с указанием даты, времени ее выдачи и возврата для того, чтобы иметь возможность **определить лицо, осуществившее операцию с использованием карточки.**

Однако при передаче неименной корпоративной карточки нескольким держателям необходимо учитывать, что таким образом реквизиты карточки будут известны нескольким лицам (в том числе CVC-код). В связи с этим возникает риск, что лицо может воспользоваться указанными реквизитами, не имея физической пластиковой карточки, и при этом может стать затруднительным определить, кто провел ту или иную операцию со счета, к которому выдана карточка.

Можно ли физически передавать пластиковую корпоративную карточку другим лицам

Передавать именную корпоративную карточку, т.е. которая содержит фамилию, имя держателя, другим лицам нельзя.

Передача **неименной корпоративной карточки** возможна следующим лицам:

- ▶ Работнику организации (работнику ИП при его наличии) - при условии, что такой работник будет должным образом уполномочен организацией (ИП) на использование корпоративной карточки;
- ▶ Иным лицам, уполномоченным действовать от имени организации (ИП) в рамках исполнения гражданско-правового договора – **при условии, что такая передача допускается правилами банка, выпустившего корпоративную карточку.** Для этой цели между организацией (ИП) и таким лицом должен быть заключен гражданско-правовой договор (например, договор подряда, договор поручения, договор оказания услуг), в рамках исполнения которого предусмотрено совершение другим лицом платежей от имени организации (ИП). Кроме того, такому лицу должна быть выдана доверенность, содержащая соответствующие полномочия.

Какие ограничения нужно учитывать при расчетах корпоративной карточкой

При расчетах корпоративной карточкой необходимо учитывать следующие ограничения:

1) Установленные законодательством, например:

- ▶ **Валютным законодательством**, среди прочего, запрет операций между резидентами в иностранной валюте, в том числе с использованием наличных денежных средств, предварительно снятых с использованием корпоративной карточки (за некоторым исключением);
- ▶ **Для расчетов наличными денежными средствами между организациями (ИП)** (нужно учитывать в случае, если корпоративная карточка будет использоваться для снятия наличных денежных средств). Например, по общему правилу, **общая сумма расчетов наличными денежными средствами, осуществляемых одной организацией (ИП) с другими организациями и ИП, не может превышать 100 БВ в день.**

При этом, с корпоративной карточки работник вправе снимать наличную иностранную валюту только для оплаты расходов, связанных со служебными командировками за границу, разъездным характером работ ИП.

2) Установленные в договоре с банком

Например, такой договор может содержать ограничения по количеству операций в день, по общей сумме операций, по сумме наличных денежных средств, которые могут быть сняты со счета организации (ИП) в течение одного дня и т.д.

3) Установленные самой организацией (ИП) в ЛПА (если таковые в принципе были установлены).

Выплата заработной платы, дивидендов наличными денежными средствами, снятыми с корпоративной карточки

Допускается выплата заработной платы, дивидендов наличными денежными средствами, снятыми с корпоративной дебетовой карточки при соблюдении ограничений, установленных законодательством (например, валютных ограничений, ограничений при расчетах наличными денежными средствами).

Можно ли резиденту Республики Беларусь рассчитываться корпоративной карточкой с иностранными контрагентами, а также какие документы требуются с точки зрения валютного законодательства при приобретении товара у нерезидентов через их интернет-магазины

Да, расчеты с иностранными контрагентами с использованием корпоративной карточки допустимы при условии, что договором с банком, выпустившим корпоративную карточку, правилами банка допускается использование карточки для проведения трансграничных расчетов на указанные цели.

Для осуществления любого расчета с иностранным контрагентом должно быть правовое основание. Как правило, таким основанием является гражданско-правовая сделка (например, оказание услуг, поставка товаров), которая при ее совершении с иностранным контрагентом будет считаться внешнеэкономической и должна быть заключена в письменной форме (договор, счет-фактура либо иной документ, содержащий все существенные условия соответствующего договора).

Кроме договора держателю корпоративной карточки необходимо предоставить отчет об израсходованных суммах или авансовый отчет не позднее 15 рабочих дней со дня совершения оплаты. Форма авансового отчета законодательно не установлена, поэтому разрабатывается организацией самостоятельно и закрепляется в учетной политике. К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы. Основным документом будет являться карт-чек, подтверждающий совершение оплаты корпоративной карточкой. Также кроме карт-чека может быть приложена банковская выписка, подтверждающая списание денежных средств. Виды и состав остальных подтверждающих документов зависят от приобретаемых товаров, работ или услуг, например, товарный чек, счет-фактура, предоставляемые интернет-магазином, с перечнем приобретенных товаров и ценой каждой единицы.

Можно ли использовать корпоративную карточку при работе с сервисом P2P

Да, использование корпоративной карточки возможно при работе с сервисом P2P для получения денежных средств от покупателей, заказчиков, в том числе нерезидентов, расчетов с нерезидентами за товары (работы, услуги). При этом используемый сервис P2P должен содержать возможность идентификации отправителя и получателя (указание ФИО, наименования организации, цели платежа). Такая информация может быть указана также путем добавления комментариев к платежу. Для обеспечения идентификации следует предусмотреть в договоре с контрагентом указанный способ

платежа, а также реквизиты корпоративной карточки, которая может быть использована для расчетов.

При этом организации (ИП) оформляют все необходимые в соответствии с законодательством документы, подтверждающие реализацию товаров, оказание услуг, выполнение работ, оплата за которые поступает на корпоративную карточку (например, товарные и товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг).

Возможность пополнения наличными денежными средствами счета организации/индивидуального предпринимателя, к которому выдана корпоративная карточка, личными средствами директора, участника-физического лица организации/индивидуального предпринимателя

Пополнение личными средствами директора/ участника-физического лица расчетных счетов организации

Пополнение расчетных счетов **организации** с помощью корпоративной карточки или ее реквизитов личными средствами директора, участника-физического лица **допускается при отсутствии соответствующих запретов в договоре с банком, выпустившим карточку**, правилах банка или ЛПА организации (ИП).

При этом для целей отражения такой операции в бухгалтерском учете необходимо определить вид сделки, в соответствии с которой осуществляется такое перечисление (договор займа, внесение вклада в уставный фонд и т.д.).

Пополнение личным средствами ИП расчетных счетов ИП

Пополнение расчетных счетов ИП личными средствами физического лица, являющегося этим ИП, может осуществляться без ограничений, если договором с банком, правилами банка не предусмотрено ограничений.

Что необходимо сделать работнику организации (ИП) после использования корпоративной карточки (в том числе при приобретении по корпоративной карточке товаров в интернет-магазине)

В случаях использования денежных средств, находящихся на корпоративной дебетовой карточке, работник **должен представить в бухгалтерию отчет об израсходованных им суммах не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения товаров/работ/услуг, исключая день проведения расчетов.**

Если денежные средства были выданы в целях направления работника **в служебную командировку**, то отчет об израсходованных суммах предоставляется в бухгалтерию не позднее **15 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки**, исключая день прибытия, либо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отмене командировки за границу, исключая день принятия такого решения.

К отчету об израсходованных суммах прикладываются оригиналы подтверждающих документов, а именно:

1) Если суммы оплаты проведены через кассовое оборудование, то прикладывается платежных документ, карт-чек, подтверждающий оплату приобретенного товара/работы/услуги.

Платежный документ должен содержать обязательные реквизиты. **Если платежный документ не содержит каких-либо обязательных реквизитов к нему, то в дополнение должен быть оформлен товарный чек либо иной документ, подтверждающий приобретение товаров/работ/услуг. Товарный чек либо иной документ должны содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные законодательством, а также подпись лица, непосредственно**

осуществившего отпуск товаров/работ/услуг, с указанием должности, фамилии и инициалов.

2) Если оплата товаров (**в т.ч. приобретенных в интернет-магазине**) /работ/услуг проводилась в безналичном порядке посредством программных (программно-технических) средств, в том числе систем дистанционного банковского обслуживания (банкомат, инфокиоск, интернет-банкинг, мобильный банкинг, SMS-банкинг, ТВ-банкинг, USSD-банкинг, платежный инструмент, обеспечивающий доступ к электронным деньгам), то к отчету об израсходованных суммах **прикладывается карт-чек** (чек, иной документ, подтверждающий оплату приобретенного товара, выполненной работы, оказанной услуги) со всеми обязательными реквизитами. **Также к авансовому отчету можно подшить банковскую выписку, в которой отражено списание денежных средств по осуществленной покупке.**

В дополнение к перечисленным выше документам к отчету об израсходованных суммах прилагаются билеты на проезд, счета на оплату гостиницы, договор аренды жилого помещения, договор страхования и т.д., т.е. документы, которые оформляются исходя из целей, на которые были израсходованы денежные средства.

Последствия использования работником корпоративной карточки для оплаты своих личных расходов

Владельцем счета, доступ к которому обеспечивается корпоративной карточкой, является организация (ИП), соответственно, и денежные средства, находящиеся на таком счете, также принадлежат организации (ИП). Работник не вправе использовать денежные средства со счета организации (ИП) для оплаты своих личных расходов.

В случае, если работник воспользовался корпоративной карточкой для оплаты личных расходов, работник обязан возместить нанимателю (т.е. организации или ИП) израсходованные суммы. Это может быть сделано самим работником путем внесения денег в кассу организации (ИП) или перечисления на ее расчетный счет.

Кроме того, наниматель вправе удержать из заработной платы работника сумму личных расходов, оплаченных корпоративной карточкой, если работник не оспаривает основания и размер взыскания, в связи с чем рекомендуется проводить удержание на основании письменного заявления работника. Такое удержание оформляется соответствующим распоряжением нанимателя (например, приказом).

Налогообложение в случае, если наниматель принял решение не удерживать из заработной платы работника личные расходы, оплаченные с помощью корпоративной карточки

Если решено не удерживать из заработной платы работника денежные средства, потраченные им с корпоративной карточки на личные расходы, то организация-наниматель не сможет учесть их в своих затратах при налогообложении прибыли.

Денежные средства, потраченные работником на личные расходы и не возвращенные нанимателю, являются доходом работника. Датой фактического получения дохода признается первый день месяца, следующего за месяцем, в котором истек установленный законодательством срок для принятия организацией распоряжения об удержании у работника сумм задолженности.

2. ЧТО ВАЖНО ЗНАТЬ О КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧКАХ VISA ОРГАНИЗАЦИЯМ

Документальное оформление, бухучет и налогообложение процентных доходов, начисленных на остатки денежных средств на корпоративной карточке и денежных сумм, поступивших в виде бонусов, кэшбэка (манибэка)

За использование временно свободных денежных средств организации, хранящихся на счете, к которому оформлена корпоративная дебетовая карточка, банк начисляет

проценты в соответствии с условиями договора текущего банковского счета. Проценты, причитающиеся к получению, признаются в бухгалтерском учете доходами ежемесячно и отражаются записью:

Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»)

К-т 91 «Прочие доходы и расходы».

Существует 2 варианты расчета сумм процентов:

- ▶ Банк предоставляет ежемесячный расчет суммы процентов;
- ▶ Организация самостоятельно рассчитывает проценты, исходя из предусмотренного в договоре с банком размера процентной ставки и порядка начисления и оформляет ПУД (например, бухгалтерскую справку-расчет).

Также условиями договора с банком может быть предусмотрено получение денежных сумм в виде **бонусов, кэшбэка или манибэка**. Понятий «кэшбэк (мэнибэк)» законодательство не содержит. **Смысл операции заключается в возврате банком на счет организации части денежных средств за покупки, оплаченные посредством корпоративной карточки VISA.** Процент денежных средств, который возвращается от стоимости покупок, перечень покупок, а также срок, в течение которого банк зачисляет бонусы, кэшбэк (манибэк), определяются договором с банком.

Порядок бухгалтерского учета операций по получению денежных средств в виде вышеперечисленных бонусов законодательством не определен, поэтому организация вправе его разработать с применением профессионального суждения и закрепить в учетной политике самостоятельно.

Полагаем, можно рассмотреть следующие варианты:

- ▶ Организация вправе рассматривать поступившие денежные средства в виде бонусов, кэшбэка (манибэка) как премии (бонусы), получаемые от продавца, т.е. банка, выпустившего корпоративную карточку. **При таком подходе денежные средства признаются в бухучете прочими доходами** по текущей деятельности и отражаются записью:

Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»)

К-т 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности».

- ▶ Организация вправе поступающие денежные средства рассматривать как финансовое вознаграждение. В этом случае в зависимости от осуществляемой организацией деятельности получаемые денежные средства отражаются в бухучете как прочие доходы по текущей или финансовой деятельности записью:

Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»)

К-т 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности», 91-1 «Прочие доходы».

Налогообложение

Проценты, начисляемые банком на остаток денежных средств на счете, доступ к которому обеспечивается корпоративной карточкой, включаются организацией при расчете налога на прибыль в состав внереализационных доходов на дату признания их в бухучете. Организации, уплачивающие налог при УСН, учитывают начисляемые банком проценты при определении своей налоговой базы на дату их получения. НДС по начисляемым банком процентам не исчисляется, и ЭСЧФ по ним не создается.

Порядок налогового учета денежных средств, поступающих от банка в виде бонусов, кэшбэка, манибэка за использование корпоративной карточки, будет определяться тем,

каким образом данные операции отражаются организацией в бухучете, принимая во внимание правовую природу таких доходов и условия их выплаты конкретным банком.

Так, если организация отражает в бухучете поступление бонусов, кэшбэка или манибэка как премии (бонусы), получаемые от банка, выпустившего корпоративную карточку, за выполнение условий, определенных договором, то такие доходы при расчете налога на прибыль учитываются в составе внереализационных доходов на дату их поступления. Если организация отражает в бухучете такие поступающие денежные средства как финансовое вознаграждение, то они учитываются при налогообложении прибыли в составе прочих внереализационных доходов на дату признания в бухучете, но не позднее даты получения.

Независимо от применяемого подхода НДС при получении денежных средств в виде бонусов, кэшбэка (манибэка) исчислять не нужно, ЭСЧФ по таким операциям не создается.

Организации, применяющие налог при УСН, получаемые от банка бонусы, кэшбэк (манибэк) учитывают при определении своей налоговой базы на дату их получения.

Оплата корпоративной карточкой маркетингового продвижение в сети Интернет товаров, работ (услуг) организации, в том числе возможность привязки корпоративной карточки к рекламным аккаунтам и оплаты организации рекламных игр (документальное оформление при оказании таких услуг) (далее – рекламные услуги)

Совершение платежей, связанных с оплатой рекламных услуг, возможно, если в договоре с банком, выпустившим корпоративную карточку, не предусмотрено каких-либо ограничений, например, на оплату услуг в сети Интернет, на расчеты с иностранными контрагентами или на осуществление платежей в иностранной валюте с использованием корпоративной карточки, выпущенной к счету в белорусских рублях. Также при расчетах необходимо учитывать ограничения, установленные законодательством. Так, валютным законодательством, за некоторым исключением, установлен запрет на проведение расчетов в иностранной валюте между резидентами.

Оказание рекламных услуг осуществляется на основании соответствующего договора, заключенного между заказчиком рекламной услуги и исполнителем. **Это может быть как договор, условия которого согласовываются обеими сторонами, так и договор, по условиям которого заказчик рекламных услуг полностью принимает предложенные исполнителем условия оказания рекламных услуг (договор присоединения).**

Стоимость рекламных услуг отражается в бухучете на основании ПУД. В качестве ПУД могут выступать - акт оказания услуг, отчет и другие документы, оформленные с соблюдением требований, установленных для ПУД.

Организация вправе оформить односторонний ПУД по договору, заключенному в письменной форме, в котором предусмотрено единоличное оформление ПУД, подтверждающих оказание рекламных услуг, а также с 12.01.2024 по операциям с лицами, не являющимися юридическими лицами Республики Беларусь, представительствами иностранных и международных организаций, ИП, зарегистрированными на территории Республики Беларусь.

3. ЧТО ВАЖНО ЗНАТЬ О КОРПОРАТИВНЫХ КАРТОЧКАХ VISA ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

Возможности использования корпоративной карточки индивидуальным предпринимателем

Корпоративная карточка может быть выдана как физическому лицу, зарегистрированному в качестве ИП, так и иному уполномоченному лицу, например, работнику ИП, которое в последующем будет являться ее держателем.

Как правило, при оформлении корпоративной карточки банк не открывает отдельный расчетный счет ИП для осуществления операции с использованной выданной корпоративной карточкой, т.е. корпоративная карточка обеспечивает доступ уже к открытому расчетному счету ИП.

При использовании денежных средств работниками ИП с применением корпоративной карточки, такие денежные средства считаются выданными под отчет. В зависимости от валюты счета, доступ к которому обеспечен корпоративной карточкой, такие денежные средства могут быть выданы под отчет для:

- ▶ Совершения текущих операций, включая расходы, связанные со служебными командировками, разъездным характером работ ИП (если счет открыт в белорусских рублях);
- ▶ Оплаты расходов, связанных со служебными командировками за границу, разъездным характером работ ИП (если счет открыт в иностранной валюте).

Законодательство не определяет конкретные цели использования корпоративных карточек. Следовательно, ИП могут самостоятельно определить их с учетом условий договора с банком, выпустившим корпоративную карточку, правил банка и требований законодательства. В случае, если ИП привлечены работники, рекомендуется условия использования корпоративных карточек определить в ЛПА.

Разрешены ли личные расходы с корпоративной карточки, в том числе возможность использования сервиса P2P

ИП – это гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, который отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Имущество ИП не обособлено от личного имущества гражданина (физического лица). К имуществу ИП относятся, в том числе и денежные средства, а значит деньги, находящиеся на счете ИП, одновременно принадлежат гражданину (физическому лицу).

Если у ИП нет задолженности перед бюджетом, то денежные средства, находящиеся на счете ИП, доступ к которому обеспечен корпоративной карточкой, могут быть использованы в личных целях последнего, в том числе посредством использования сервиса P2P, при условии, что договором с банком, выпустившим корпоративную карточку, не предусмотрены какие-либо ограничения.

При этом денежные средства, использованные в личных целях ИП, не связаны с осуществлением им предпринимательской деятельности, и поэтому при исчислении подоходного налога они не учитываются в составе расходов.

Нужны ли подтверждающие документы и авансовый отчет индивидуальному предпринимателю при расчетах корпоративной карточкой, в том числе выпущенной банком-нерезидентом

В зависимости от того, кто рассчитывался корпоративной банковской карточкой, в том числе выпущенной банком-нерезидентом нужны следующие

документы:

- ▶ Для ИП - подтверждающие документы;
- ▶ Для наемного работника ИП – подтверждающие документы и авансовый отчет.

Законодательством в отношении самого ИП не определена обязанность составления отчета об израсходованных суммах (авансового отчета) при проведении расчетов корпоративной карточкой. Однако факт совершения хозяйственной операции ИП должен подтверждать первичными учетными или иными подтверждающими документами независимо от вида применяемой системы налогообложения.

Авансовый отчет обязан составлять и представлять ИП его наемный работник, использовавший корпоративную карточку для оплаты расходов, с приложением подтверждающих документов как правило не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам.

СОКРАЩЕНИЯ

БВ – базовая величина

Белгосстрах - Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах»

Бухучет – бухгалтерский учет

Д-т - дебет

ЕРИП – Единое расчетное и информационное пространство Республики Беларусь

ИП – индивидуальный предприниматель

Корпоративная карточка – банковская платежная карточка, использование которой предусмотрено договором на оказание платежных услуг между банком-эмитентом и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

К-т - кредит

ЛПА – локальный правовой акт

МАРТ - Министерство антимонопольного регулирования и торговли

Налог на доходы - налог на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство

Нацбанк – Национальный Банк Республики Беларусь

НДС – налог на добавленную стоимость

НМА – нематериальные активы

ОДО – общество с дополнительной ответственностью

ООО – общество с ограниченной ответственностью

ОС – основные средства

ПУД – первичный учетный документ

ТК – Трудовой кодекс Республики Беларусь

ТМЦ – товарно-материальные ценности

УСН – упрощенная система налогообложения

ФСЗН – Фонд социальной защиты населения

ЭСЧФ – электронный счет-фактура