

УДК 336.747

КОРПОРАТИВНЫЕ БАНКОВСКИЕ КАРТЫ КАК ИНСТРУМЕНТ РАБОТЫ С ДЕНЬГАМИ

Костина З.А.

Камышинский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный технический университет», Камышин, e-mail: ebuh@yandex.ru

Корпоративные банковские карты являются надежным и удобным средством оплаты расходов, связанных с хозяйственной деятельностью организации, представительских и командировочных расходов, а также оперативного получения наличных денежных средств с расчетного счета. В данной статье рассматривается сущность и значение корпоративных банковских карт как средство проведения расчетов с подотчетными лицами. Отражен порядок открытия и применения корпоративных банковских карт при расчетах с подотчетными лицами. Рассмотрены виды корпоративных банковских карт и отражены преимущества их использования для организации при проведении расчетных операций. Показан порядок документального оформления операций с использованием корпоративных банковских карт и отражения их на счетах бухгалтерского учета.

Ключевые слова: **корпоративные банковские карты, расчеты с подотчетными лицами, учет**

CORPORATE BANK CARDS AS A TOOL WORKS WITH MONEY

Kostina Z.A.

Kamyshin technological institute (branch) of Federal State Budgetary Educational Establishment of Higher Professional Education «Volgograd State Technical University», Kamyshin, e-mail: ebuh@yandex.ru

Corporate credit cards are safe and convenient means of payment for costs associated with the activities of the organization, representation and travel expenses, as well as the operational cash withdrawal from the account. This article explores the nature and significance of corporate bank cards as a means of settlement with accountable persons. It reflects the opening and use of corporate credit cards in the calculations with accountable persons. The types of corporate bank cards and reflects the benefits of their use for the organization during payment transactions. Shows how documenting transactions using corporate bank cards and their reflection in the accounts.

Keywords: **corporate credit cards, payroll, accounting**

В последнее время все больше организаций обращают внимание на корпоративные карты как средство проведения расчетов. Корпоративные банковские карты – удобный инструмент для работы с деньгами. Это надежный и несложный способ оплаты расходов, связанных с хозяйственной или основной деятельностью организации, представительских и командировочных расходов, а также оперативного получения наличных денежных средств с расчетного счета.

Корпоративные банковские карты – это карты, открытые на конкретных работников к расчетному счету организации или к специально открытому карточному счету.

Порядок обращения банковских карт на территории РФ регулируется Положением об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденным Банком России от 24.12.2004 N 266-П.

Плюсы использования корпоративных карт для организации:

– сокращение операционных расходов и времени, связанных с выдачей подотчетных сумм.

– не надо покупать инвалюту для зарубежных командировок или открывать валютный счет, а также не требуется оформ-

ления деклараций при пересечении границ. Денежные средства будут списываться с карточного счета компании с автоматической конвертацией в валюту той страны, в которой находится держатель карты;

– управление и контроль за расходами компании. Возможность установления лимитов по картам и подключение СМС-информирования позволяют в режиме реального времени контролировать расход денежных средств уполномоченным сотрудником. Например, организация может в любое время пополнить карту или увеличить лимит по операциям командированного сотрудника. Также банк предоставляет компании детальную выписку по операциям с использованием карт. За счет этого бухгалтерия компании может контролировать целевое расходование средств сотрудниками;

– возможность совершать платежи на сумму свыше 100 тыс. рублей. В соответствии с указанием ЦБ РФ от 20 июля 2007 года № 1843-У, расчеты наличными деньгами в РФ между организациями, в том числе индивидуальными предпринимателями, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора могут производиться в раз-

мере, не превышающем 100 тыс. рублей. Расчеты с помощью корпоративной карты относятся к безналичным платежам – таким образом, данное ограничение на операции с корпоративными картами не распространяется;

– с помощью карты можно совершать покупки в сети Интернет;

– круглосуточный доступ к денежным средствам на счете организации. Возможность в любое время получать наличные в банкоматах;

– возможность прикрепить все корпоративные карты к одному карточному счету с единым расходным лимитом для всех сотрудников организации или все корпоративные карты разделить на группы со своим расходным лимитом;

– снижение риска потери или кражи наличных денежных средств. При утрате карты клиент может ее заблокировать, сохранив средства;

– хорошая альтернатива чековой книжке.

Также, в зависимости от типа карты и программы банка, корпоративные карты имеют определенные виды скидок и льгот.

Отличительной особенностью корпоративной карты является то, что лицо, на которое она открывается, должно быть сотрудником организации, заключившим договор на выпуск такой карты, при этом сотрудник получает полный доступ к одному из счетов юридического лица, то есть распоряжается средствами организации. С использованием корпоративных карт можно проводить следующие операции:

– получение наличных денежных средств в валюте РФ для осуществления на территории РФ, в соответствии с порядком,

установленным Банком России, расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов;

– оплата расходов в валюте РФ, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов на территории РФ;

– иные операции в валюте РФ на территории РФ, в отношении которых законодательством РФ, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение.

Возможные виды корпоративных банковских карт представлены на рисунке.

Так как расчеты с подотчетными лицами через корпоративные карты признаются безналичными, соответственно, правила наличных расчетов к ним не применяются, значит, нет необходимости составлять заявление и визировать его у руководителя на каждое использование карты. При этом для контроля расходов, осуществляемых с помощью корпоративной карты, сумму расходов можно ограничить либо лимитом, установленным к карте, либо прописанным лимитом во внутренних документах компании, либо остатком денег на счете, к которому открыта корпоративная карта. По каждой карте может быть установлен индивидуальный лимит расходования средств. Можно установить как постоянные лимиты расходования средств по картам, так и временные, указав любой промежуток времени. Также при использовании корпоративных карт можно выставить лимиты на разные категории трат: наличный и безналичный расчет, операции за рубежом и др.



Виды корпоративных карт

Денежные средства, находящиеся на корпоративной карте, не являются деньгами, которые получил работник в подотчет. Лишь снятие денег работником, либо проведение платежа будет означать, что деньги выданы работнику под отчет, и за них нужно отчитаться. При заполнении авансового отчета в строке «Получен аванс» работник должен указать сумму, которую снял с карты либо потратил, рассчитываясь с помощью карты. Ту же сумму нужно проставить в строке «Израсходовано». Организация может самостоятельно предусмотреть любой срок, в течение которого работник должен отчитаться по суммам, которые снял с карты, либо которыми рассчитался с ее помощью. На наш взгляд, целесообразно оставить срок – в течение трех рабочих дней с момента израсходования денежных средств.

На предприятии желательно разработать положение (приказ или иной локальный акт) о правилах использования корпоративных карт, в котором нужно предусмотреть, на какие цели могут быть использованы денежные средства с карт, в какой срок работник должен отчитаться по средствам, потраченным с помощью карты или снятым с нее. А также следует разработать регистр с перечнем номеров карт, держателей, дат выдачи и возвратов карт с подписью лица, ответственного за его ведение. Факты получения и возврата корпоративной карты должны подтверждаться работником, ее получившим (вернувшем), и лицом, ответственным за ведение учета данных карт.

Для открытия счета необходимо подписать договор банковского счета для расчетов по операциям с использованием корпоративных карт, дополнительное соглашение по безакцептному списанию с основного счета, заявление на открытие счета и оформить карточку образцов подписей.

После оформления всех необходимых документов и открытия второго расчетного счета организация должна предоставить в банк:

- реестр на выпуск банковских карт (список держателей корпоративных карт);
- заявление на выдачу корпоративной карты (заполняется и подписывается держателем корпоративной карты и согласовывается с руководителем организации);
- приказы на выдачу в подотчет на лиц, указанных в реестре.

Организации и индивидуальные предприниматели должны уведомлять налоговую инспекцию и внебюджетные фонды об открытии счетов. Однако, с мая 2014 года отменена обязанность организации сообщать в налоговый орган, в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования об

открытии счетов в банке (в том числе, о счетах корпоративной карты). Аналогичное сообщение будет направлено в контролирующие органы банком.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете сумм операций, совершаемых с использованием корпоративных карт, является выдаваемый банком реестр платежей или электронный журнал. И тот, и другой документ выдает банк, реестр обычно выдается на бумаге, а журнал – в электронном виде.

Кроме того, работник организации при использовании карты в магазинах, гостиницах и прочих местах расчета получает документы, подтверждающие произведенные расходы (чеки, счета за проживание в гостинице, билеты на проезд, квитанции, накладные и т.д.). К названным документам должны быть приложены оригиналы сличков, квитанции электронных терминалов и банкоматов. Все эти документы сотрудник должен представить вместе с авансовым отчетом в бухгалтерию организации.

В соответствии с п. 3.3 Положения № 266-П документ по операциям с использованием платежной карты должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- идентификатор банкомата, электронного терминала или другого технического средства, предназначенного для совершения операций с использованием платежных карт;
- вид операции;
- дату совершения операции;
- сумму операции;
- валюту операции;
- сумму комиссии (если имеет место);
- код авторизации; реквизиты платежной карты.

Документ по операциям с использованием платежной карты на бумажном носителе дополнительно должен содержать подписи держателя платежной карты и кассира. Возмещение работником расходов, не связанных с деятельностью организации, может быть произведено двумя способами: наличные денежные средства вносятся в кассу организации; сумма ущерба удерживается из заработной платы работника. Также работник может внести деньги непосредственно на корпоративную карту.

Денежные средства, находящиеся на открытом в банке карточном счете организация может отражать на счете 55 «Специальные счета в банках». По данному счету открывается субсчет «Специальный счет корпоративных карт». Если по карточному счету установлен неснижаемый остаток, то целесообразно открыть субсчета второго порядка «Неснижаемый остаток» «Платежный лимит».

Бухгалтерский учет операций с использованием корпоративных карт

Дт	Кт	Содержание операции	Подтверждающие документы
55	51	Сумма платежного лимита плюс неснижаемого остатка (в рублях) перечислена с основного расчетного счета организации (ИП) на счет корпоративной карты, открытый в рублях	Платежное поручение, выписка банка
71	55	Отражена сумма оплаченных корпоративной картой услуг, товаров, работ, а также сумма снятых по карте наличных в разрезе подотчетных лиц – держателей карт (в дату, указанную в выписке банка)	Выписка банка (с приложением расшифровки по картам (реестра))
10, 20, 25, 26, 40, 44	71	Отражены оплаченные корпоративной картой материалы, услуги, работы на основании представленного работником авансового отчета с подтверждающими документами (в дату предоставления работником авансового отчета)	Авансовый отчет, документы, подтверждающие расходы, произведенные корпоративной картой: счета, чеки, билеты, квитанции, оригиналы слипов, чеков банкоматов и терминалов
73-2	55	Отражение суммы материального ущерба, возникшей в связи с непредставлением работником оправдательных документов, или использованием средств корпоративной карты на личные нужды	Справка бухгалтера, выписка банка
50, 70	73-2	Возмещение ущерба работником наличными через кассу организации или удержанием из зарплаты	Приходный кассовый ордер, Справка бухгалтера

Корпоративная карта может быть «привязана» и к единственному расчетному (текущему) счету организации. В этом случае целесообразно открыть субсчет к счету 51 и отражать операции с корпоративной картой по нему.

Отражение в бухгалтерском учете операций, проводимых с использованием корпоративных банковских карт, представлено в таблице.

Список литературы

1. Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденным Банком России от 24.12.2004 N 266-П.

2. Машенцева Г.А. Вопросы достоверности показателей инновационной деятельности в бухгалтерской отчетности // Научное обозрение. Серия 1: Экономика и право. – 2012. – № 6. – С. 110–117.

3. Сафронова Г.П., Костина З.А. Обязанности и права организации по ведению бухгалтерского и налогового учета при применении специальных налоговых режимов // Успехи современного естествознания. – 2014. – № 11. – С. 76–79.

4. Платежные карты, используемые юридическими лицами для совершения сделок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru/articles/account/assets/a16/42303.html> (дата обращения 03.05.2015).

5. Корпоративные банковские карты в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/article/n48418> (дата обращения 03.05.2015).