

---

# Accountor Guide:

## Учёт командировочных и представительских расходов

Москва+7 495 788 0005, [moscow@accountor.ru](mailto:moscow@accountor.ru)  
Санкт-Петербург +7 812 325 8294, [spb@accountor.ru](mailto:spb@accountor.ru)



## Авторы



**Ханс Кюппер**

*Исполнительный директор*

**Опыт работы в России — 15 лет,  
опыт работы в компании  
Ernst & Young — 9 лет**

Ханс специализируется на консультировании иностранных компаний, начинающих или расширяющих свою деятельность России и на территории стран СНГ, в том числе — оказывает им поддержку в решении разнообразных вопросов, связанных с правовыми, бухгалтерскими, кадровыми и зарплатными аспектами организации работы. Он имеет две магистерские степени: в области финансов (Французская школа бизнеса в Париже, 1995 г.) и в области делового администрирования (Университет штата Орегон, 1994 г.). Помимо родного немецкого языка, Ханс свободно владеет английским, французским и русским.



**Евгений Сумин**

*Заместитель директора отдела  
бухгалтерского учёта*

**Профессиональный опыт—13 лет**

Евгений является заместителем директора отдела бухгалтерского учета и руководителем отдела трансфертного ценообразования компании Accountor в Москве. Он обладает огромным опытом в сфере проведения аудиторских проверок, налогового и бухгалтерского консультирования, трансфертного ценообразования и анализа данных. Евгений консультирует российские и иностранные компании (включая компании, входящие в рейтинг Fortune 500) по широкому кругу вопросов, связанных с налогообложением и ведением бухгалтерского учета, а также снижением рисков и оптимизацией финансовых показателей. Он имеет степень кандидата экономических наук (2006 г.), является сертифицированным аудитором и свободно владеет английским языком.

Некоторым работникам в рамках выполнения ими своих должностных обязанностей время от времени приходится совершать служебные поездки.

Такие поездки называются командировками.

Работодатели, направляющие сотрудников в командировки, обязаны возместить им все понесенные в ходе поездок расходы.

Нормы, регулирующие оформление командировок, предусматривают выполнение следующих процедур:

1. Издание работодателем приказа по форме Т-9а (приказ о направлении в командировку), в котором указывается место назначения, цель и ожидаемая продолжительность поездки.

2. Оформление работодателем авансового отчета о расходах по форме АО-1 (авансовый отчет).

3. Передача авансового отчета командируемому сотруднику. Суммы, указанные в таком отчете, рассчитываются исходя из величины ожидаемых расходов и включают в себя:

А. Суточные (рассчитываются исходя из предполагаемой продолжительности поездки).

+ Средства на приобретение билетов (в том случае, если сотрудник покупает их самостоятельно).

+ Средства на проживание (также если сотрудник оплачивает его самостоятельно).

4. Фиксирование сотрудником в авансовом отчете (форме АО-1) суммы всех фактически понесенных им расходов рядом с суммой предполагаемых расходов и возвращение работодателю в разумные сроки всех излишних (полученных, но не истраченных им) средств. В случае если фактические расходы превысят запланированные, работодатель обязан компенсировать сотруднику разницу.

5. При сдаче оригинала заполненного и подписанного авансового отчета (формы АО-1) сотрудники обязаны приложить к нему соответствующие подтверждающие документы.

Таким образом, для вычета командировочных расходов из налогооблагаемой базы компании требуется предоставление следующих документов:

+ форма Т-9а;

+ форма АО-1;

+ документы, подтверждающие расходы на поездку (о них мы расскажем ниже).



## Аванс на командировочные расходы

Работодатель обязан предоставить командируемому сотруднику средства на совершение расходов авансом, т. е. еще до того, как эти расходы будут понесены.

В случае если служебная поездка совершается за пределы России, работодатель может предоставить такой аванс в валюте страны назначения.



### Пример 1

Александр должен поехать на 5 дней в Китай, и его командировочные расходы предположительно составят 4500 китайских юаней (CNY).

Работодатель может предоставить ему в качестве аванса на командировку CNY 4500.

В поездке Александр тратит только CNY 4300.

В некоторых случаях работодатели перечисляют на банковский счет командируемого сотрудника аванс на командировочные расходы в рублях, поэтому для совершения расчетов за рубежом возникает необходимость обменивать рубли на иностранную валюту.

В таком случае работодатель обязан возместить сотруднику все наличные расходы, понесенные им в иностранной валюте, т. к. иначе сотруднику придется оплачивать стоимость обмена валют из собственных средств.

### Пример 2

Перед тем, как отправить Александра в поездку в США, работодатель выделил ему 50 000 руб.

Александр находился в поездке с 11 по 13 января и потратил там в эти дни 400 и 200 долл. США соответственно.

По прибытии в Москву 15 января Александр заполнил форму АО-1 и приложил к ней документы, подтверждающие понесенные им расходы.

Руководитель компании подписал переданный авансовый отчет (форму АО-1) 16 января.

Изменение курса обмена валют, долл. США / рубли (USD/RUB):

Дата	Курс обмена валют USD/RUB
01.11	RUB 56
01.13	RUB 62
01.15	RUB 66
01.16	RUB 64

Возмещение расходов, понесенных в долл. США:

$$\mathbf{\$400 \times RUB 56 + \$200 \times RUB 62 = RUB 34\ 800}$$

Поскольку в качестве аванса на поездку сотрудник получил 50 000 руб., ему нужно вернуть работодателю разницу, т. е. 15 200 руб.

При бухгалтерском учете суммы командировочных расходов признаются на дату, указанную в авансовом отчете (форме АО-1):

$$\mathbf{(\$400 + \$200) \times RUB 64 = RUB 38\ 400}$$

Разница в 3600 руб. между суммой возмещения (по кассовому методу учета) и суммой, отнесенной на расходы (на основе метода начислений), считается курсовой разницей и подлежит вычету из налогооблагаемой базы.

Как правило, все средства на командировку выдаются под отчет, т. е. возвратившись из поездки, сотрудник обязан должным образом отчитаться о своих расходах перед работодателем и в полном объеме вернуть ему не использованные суммы.

Кроме того, сотруднику следует в разумные сроки вернуть работодателю полученные им в качестве аванса средства, относительно расходования которых он не может предоставить никаких подтверждающих документов, т. к. в противном случае такие суммы не будут рассматриваться как выданные под отчет.

Если же работодатель допускает выдачу сотрудникам денежных средств не под отчет, т. е. без необходимости отчитываться об их расходовании с предоставлением подтверждающих документов, то такие выплаты будут рассматриваться как налогооблагаемый доход этих сотрудников и не подлежат вычету из налогооблагаемой базы компании.

Как правило, долги работников по авансам на командировочные расходы отражаются в балансе по статье «Прочие текущие активы», и обнаружить их бывает нелегко.



**Срок давности для возвращения авансов на командировочные расходы составляет 3 года. После истечения этого срока они не подлежат взысканию.**

Если вы хотите проверить наличие задолженностей по авансам у сотрудников вашей компании, попросите бухгалтера отразить дебетовое сальдо по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

## Документы подтверждающие совершение платежей наличными



### Ограничение по совершению платежей наличными

Продукты и услуги стоимостью до 100 000 руб. могут быть приобретены за наличный расчет. Платежи, превышающие данную сумму, следует перечислять через банковские счета или с использованием дебетовых или кредитных карт.

### Документы, подтверждающие совершение платежей наличными

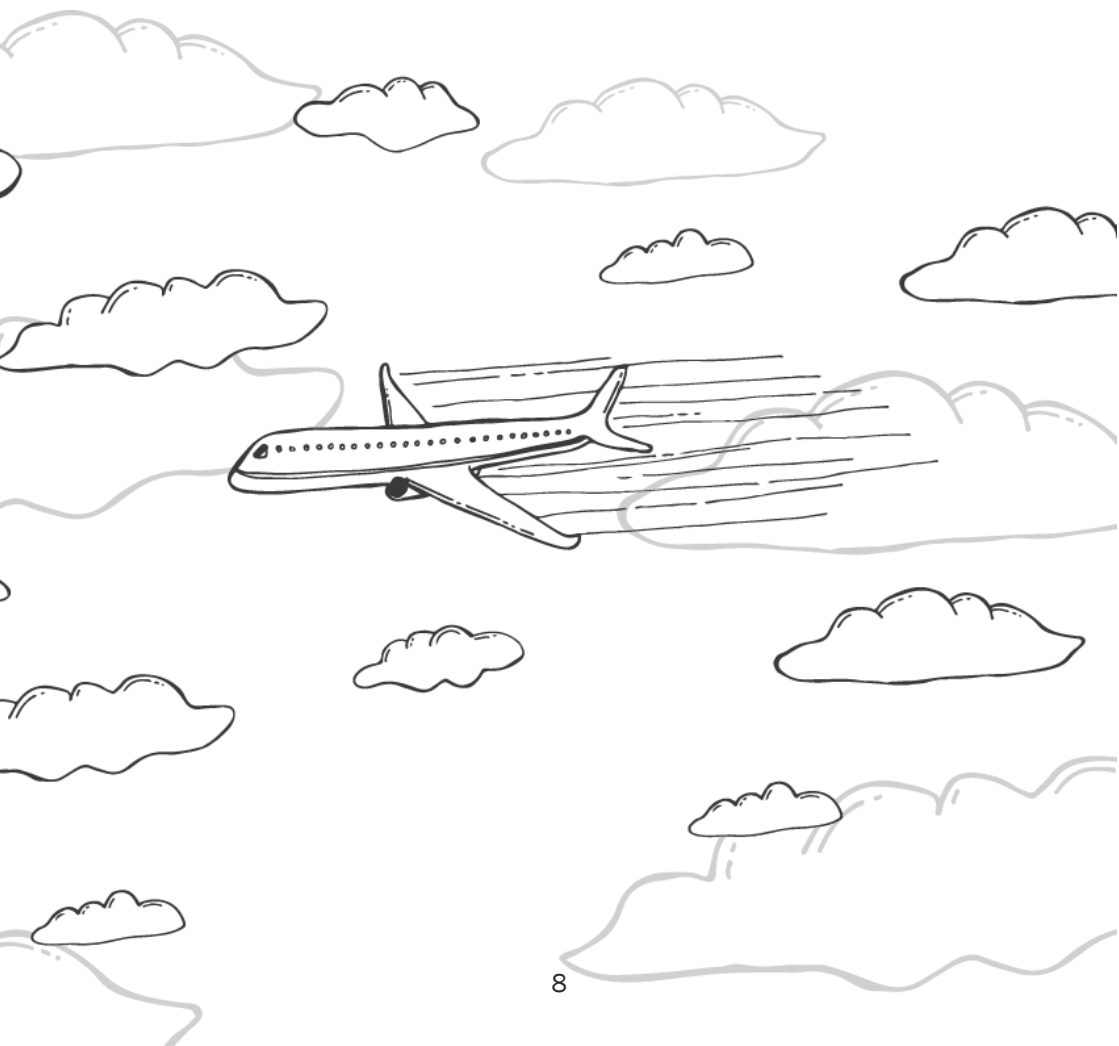
Если оплата осуществляется наличными или с использованием платежной карты, как правило, для подтверждения платежа требуется предоставить следующие документы:

Если вы платите за...	Первичная документация для целей...		
	бухгалтерского учёта	учёта налога на прибыль организаций	вычета НДС
Проживание	Кассовый чек или квитанция, заполненная от руки		
Проезд на поезде / автобусе или авиаперелёт	Билет на поезд / автобус / самолёт		
Проезд на такси	Кассовый чек или квитанция, заполненная от руки		
Расходы на бензин	Кассовый чек Первичный документ учёта использования автомобиля (путевой лист)	Кассовый чек Первичный документ учёта использования автомобиля (путевой лист)	Кассовый чек
Представительские расходы	Кассовый чек	Кассовый чек, первичный документ, раскрывающий информацию о мероприятии	Кассовый чек
Покупку товаров	Кассовый чек		

Все транспортные билеты и другие документы, подтверждающие факт наличной оплаты расходов, следует приложить к авансовому отчету (форма АО-1).

Срок их хранения определяется нормами Налогового кодекса Российской Федерации.

Как правило, для документов, подтверждающих основания для налогового вычета (или сумму полученного дохода), он составляет 4 года с даты подачи налоговой декларации по налогу на прибыль, в которой отражены соответствующие расходы (доходы).





## Расчёт продолжительности командировки

Поскольку величина командировочных расходов зависит от продолжительности поездки, приведем общие правила расчета такой продолжительности.

### Пример 3

Александр работает в компании ABC руководителем отдела продаж. Его постоянное место работы находится в Москве, но руководство отправляет его для выполнения специального задания в Санкт-Петербург.

В понедельник в 9:00 Александр вылетает из Москвы, из аэропорта Домодедово, в Санкт-Петербург для проведения деловой встречи с потенциальным клиентом, и вечером того же дня, в 17:00, возвращается в Москву.

Это — типичный пример однодневной командировки. В данном случае работодателю следует возместить Александру только величину транспортных расходов, т. к. предполагается, что оплата проживания и суточные в ходе однодневной командировки ему не потребуются.



### Пример 4

Руководство отправляет Александра в Санкт-Петербург для выполнения другого задания.

В 21:00 вечера в воскресенье он вылетает из московского аэропорта Домодедово в Санкт-Петербург и останавливается в гостинице.

С понедельника по среду Александр проводит встречи с потенциальными клиентами в Санкт-Петербурге. В среду он вылетает в Москву с прибытием в Домодедово в 23:00, и к часу ночи доезжает на аэроэкспрессе до Павелецкого вокзала.

В таблице ниже показано, как рассчитывать количество рабочих дней при совершении поездок по России в будние дни недели.

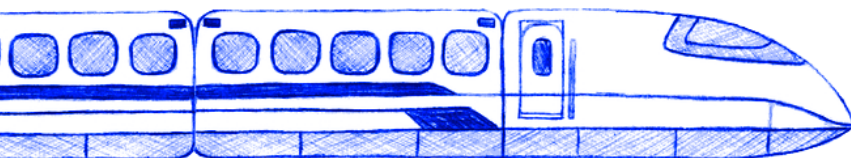
1			2	3	4	5		
0:00	День в пути	23:59	Рабочий день	Рабочий день	Рабочий день	0:00	День в пути	23:59
Вылет самолета / отправка поезда / автобуса / др  Если аэропорт или вокзал расположен далеко от города, время, необходимое для того, чтобы до него доехать, также учитывается						Прибытие самолета / поезда / автобуса / др.  Если аэропорт или вокзал расположен далеко от города, время, необходимое для того, чтобы до него доехать, также учитывается		

Первым днем командировки считается день отправки выбранного средства транспорта. Поскольку аэропорт Домодедово расположен далеко от города, время, необходимое для того, чтобы до него доехать, также должно быть учтено. Несмотря на то, что Александр приступает к проведению деловых встреч только в понедельник, началом командировки считается воскресенье (это «**день в пути**»).

День возвращения определяется аналогичным образом. Александр прибыл в аэропорт Домодедово в четверг, но до города он добрался только в 1:00 ночи в пятницу.

Воскресенье и пятница являются днями в пути и входят в общую продолжительность поездки.

Работодатель должен возместить Александру стоимость авиабилетов, оплатить проживание и выдать суточные за 5 рабочих дней.



### Пример 5

Руководство отправляет Александра в Новосибирск для проведения встреч с двумя новыми клиентами, одна из которых назначена на пятницу, а вторая — на понедельник.

В четверг в 23:00 он вылетает из московского аэропорта Домодедово в Новосибирск и по прилете останавливается в гостинице.

В пятницу Александр проводит встречу с первым потенциальным клиентом, остается в Новосибирске на субботу и воскресенье, и в понедельник встречается со вторым клиентом. Во вторник он вылетает в Москву, прибывает в аэропорт Домодедово в 11:00, и к полудню доезжает на аэроэкспрессе до города.

В таблице ниже показано, как рассчитать количество командировочных дней, если в силу обстоятельств сотруднику приходится оставаться в пункте назначения на выходные.

1	2	3	4	5	6
Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	Понедельник	Вторник
День в пути	Рабочий день	<b>Суббота и воскресенье рассматриваются как дни вынужденного ожидания</b>		Рабочий день	День в пути

Несмотря на то, что в четверг Александр вылетел из Москвы поздно вечером, этот день рассматривается как рабочий (т. е. как день в пути), поскольку посадка на рейс была совершена им до 24:00.

Пятница и понедельник считаются рабочими днями, проведенными на встречах с клиентами.

И хотя в субботу и воскресенье Александр не работал, эти дни также считаются рабочими («днями вынужденного ожидания»).

Работодатель должен возместить Александру стоимость авиабилетов, оплатить проживание и выдать суточные на 6 рабочих дней (включая субботу и воскресенье).

### Пример 6

Руководство отправляет Александра в Сочи для проведения деловой встречи с потенциальным клиентом.

В четверг в 23:00 он вылетает из московского аэропорта Домодедово в Сочи и по прилете останавливается в гостинице.

В пятницу Александр встречается с клиентом, а затем остается в городе на выходные по личным причинам. В понедельник он вылетает в Москву, прибывает в аэропорт Домодедово в 11:00 и к 14:00 доезжает на аэроэкспрессе до города

Если сотрудник по личным причинам остается в месте выполнения рабочего задания на выходные, продолжительность его поездки рассчитывается следующим образом:

1	2	Не рассматриваются как рабочие дни!		3
Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	Понедельник
День в пути	Рабочий день	Сотрудник остаётся в пункте назначения по причинам, не связанным с выполнением работы или по личным причинам		День в пути

Поскольку Александр остался в Сочи на выходные по личным причинам, суббота и воскресенье не рассматриваются как рабочие.

Работодатель должен возместить Александру стоимость авиабилетов, оплатить проживание и выдать суточные на 3 рабочих дня.



### Пример 7

Руководство направляет Александра в Хельсинки для прохождения курса обучения. Политикой компании предусмотрена выплата суточного пособия в размере 700 руб. в день при совершении поездок по России и 2500 руб. в день для командировок за рубеж.

В понедельник Александр отправляется на Ленинградский вокзал, в 15:00 садится на скоростной поезд «Сапсан», на котором доезжает до Санкт-Петербурга. Там в 20:00 он пересаживается на поезд «Аллегро». Он прибывает в Финляндию в тот же день, и при пересечении границы сотрудник службы пограничного контроля проставляет соответствующую отметку в его загранпаспорте.

В Хельсинки Александр проводит два дня (вторник и среду).

В четверг вечером он садится на поезд «Аллегро» и покидает город. Позднее в этот же день Александр прибывает в Россию, что подтверждается соответствующей отметкой в его загранпаспорте, проставленной при пересечении границы.

В Москву Александр возвращается только утром в пятницу.

В данном случае продолжительность командировки рассчитывается следующим образом

1	2	3	4	5
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
День в пути	Рабочий день	Рабочий день	День в пути	Рабочий день
Дата въезда в Финляндию (штамп в загранпаспорте)			Дата въезда в Финляндию (штамп в загранпаспорте)	
Специальный размер суточных для зарубежных поездок, если политика компании предусматривает таковой			Специальный размер суточных для поездок по России	



**Датой выезда из России считается дата въезда в другую страну.  
Датой въезда в Россию считается дата пересечения российской границы.**

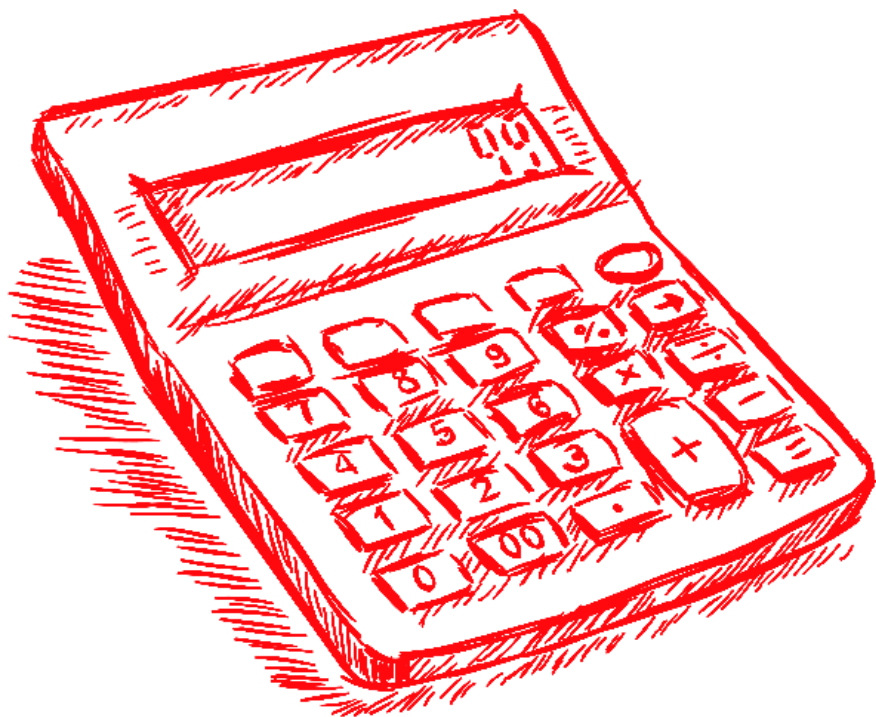
Работодатель должен возместить Александру стоимость железнодорожных билетов, оплатить проживание и выдать суточное пособие, размер которого рассчитывается следующим образом:

Общий размер суточных:

**Кол-во дней поездки по России x RUB 700 + Кол-во дней поездки по территории иностранного государства x RUB 2500**

Итого размер суточных:

$$3 \times \text{RUB } 2500 + 2 \times \text{RUB } 700 = \text{RUB } 8900$$

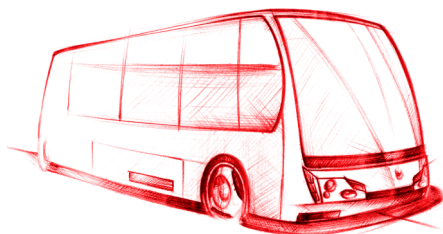




Все расходы на транспортировку от места постоянной работы до пункта назначения с привлечением перевозчиков (проезд на самолете / поезде / автобусе / такси) подлежат вычету при исчислении налогооблагаемой базы компании.

Основными документами, подтверждающими факт совершения таких расходов, являются проездные документы. Билеты должны быть оформлены перевозчиком — таким образом подтверждается оплата места на транспортном средстве.

При совершении поездки...	Вам нужно сохранить...
на самолёте	авиабилет и посадочный талон
на поезде	билет на поезд
на автобусе	билет на автобус
на такси	кассовый чек или квитанцию, заполненную от руки



### Расходы на использование личного автомобиля в служебных целях

Если в качестве транспортного средства для совершения служебной поездки сотрудник использует собственный автомобиль, работодатель обязан компенсировать ему стоимость его использования.

В постановлении Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. № 92 указано, что выплата такой компенсации рассматривается как расходы, подлежащие вычету и снижающие налогооблагаемую базу, только в следующих пределах:

Для автомобилей с объёмом двигателя...	Максимальный вычет составляет
До 2 000 куб. см	1 200 руб. в месяц
Свыше 2 000 куб. см	1 500 руб. в месяц

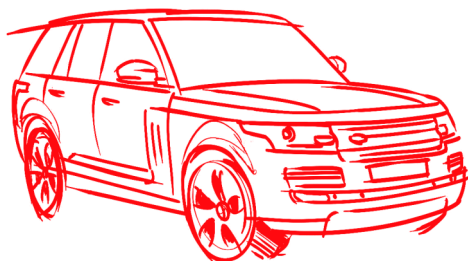
Компенсация исключается из налогооблагаемого дохода сотрудника.

Помимо расходов на использование личного автомобиля в служебных целях, работодатель, как правило, должен компенсировать сотруднику стоимость израсходованного топлива.

Другие технические расходы на автомобиль (в том числе — расходы на масло, на оплату страховки и сбора за регистрацию транспортного средства, оплату ремонтных работ и замену шин, оплату места на автостоянке и дорожных сборов и т. п.) также могут подлежать вычету из налогооблагаемой базы при условии, что они были понесены в рамках выполнения служебных задач.

Служебное назначение поездки может быть подтверждено оформлением первичного документа учета использования автомобиля (путевого листа).

Форма путевого листа определяется положениями корпоративной налоговой политики.





Путевой лист (образец)

<b>Марка автомобиля</b>	Land Rover Freelander II 3.2 4WD				
<b>Дата</b>	<b>Пункт назначения (город или иной населённый пункт)</b>	<b>Цель поездки</b>	<b>Показания одометра</b>		
			<b>Начало пути</b>	<b>Конец пути</b>	<b>Км</b>
16.08.15	Москва (офис – клиент А – офис)	Встреча с клиентом	00010	00035	25
27.08.15	Москва (офис – налоговая инспекция – офис)	Обсуждение результатов налоговой проверки	00046	00059	13
Всего за отчётный период (месяц)					38

Стандартные нормы расхода топлива определяются распоряжением Минтранса России № АМ-23-р о введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте». Данные рекомендации содержат данные о расходе топлива на 100 км пути автомобилями разных типов.

Так, согласно этим установленным нормам, базовый уровень расхода топлива автомобиля Land Rover Freelander II 3.2 4WD составляет 12,5 литров на 100 км пути, однако эта величина может меняться. Например, наличие в машине системы кондиционирования воздуха повышает базовый уровень расхода топлива на 7 процентов.

Также допускается применение поправочных коэффициентов, для поездок по городу и за городом.

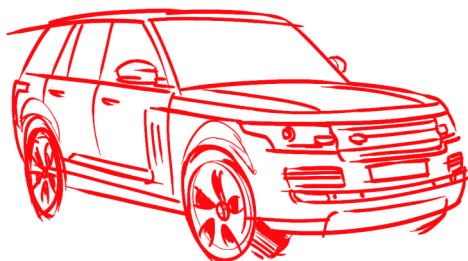
#### **Аренда личного автомобиля сотрудника**

Другим вариантом возмещения автомобильных расходов является аренда личного автомобиля сотрудника для совершения деловой поездки.

Со стороны компании арендная плата будет рассматриваться как расходы, подлежащие вычету и снижающие налогооблагаемую базу, а со стороны сотрудника — как получение им налогооблагаемого дохода.

Если владелец автомобиля использует его как для служебных, так и для личных целей, соответствующие расходы также следует разделить на служебные и личные.

Ведение путевого листа является обязательным, поскольку именно он определяет и подтверждает факт и объем служебного использования транспортного средства.



В таблице ниже показаны различия между выплатой компенсации за использование личного автомобиля сотрудника и его арендой:

	<b>Компенсация расходов на использование личного автомобиля в служебных целях</b>	<b>Арендная плата за использование личного автомобиля в служебных целях</b>
Правовое основание	Трудовой договор (включающий в себя положения о выплате компенсации за использование личного автомобиля)	Договор аренды
Величина расходов	Определяется условиями трудового договора	Определяется условиями договора аренды
Вычет расходов для компании	1 200-1 500 руб (плюс эксплуатационные расходы)	Фактическая величина арендной платы
Налогооблагаемый доход сотрудника	Установленная сумма компенсации (даже в том случае, если она превышает 1 200—1 500 руб.) не включается в налогооблагаемый доход работника	Облагается налогом со стороны сотрудника: величина налога будет удержана из его заработной платы
Путевой лист	Требуется	Требуется
Другие риски	Отсутствуют	Арендная плата может рассматриваться как регулярный доход сотрудника Сотрудник должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя. На суммы, полученные в качестве арендной платы, он должен будет уплатить не только подоходный налог, но и взносы на социальное и медицинское страхование.

## Расходы на проживание

В случае если сотрудник оплачивает пребывание в гостинице наличными или банковской картой, ему в обязательном порядке следует сохранить полученный кассовый чек.

Нормы, регулирующие использование коммерческими предприятиями контрольно-кассовых аппаратов, допускают для некоторых налогоплательщиков возможность оформления при совершении продаж чеков, заполненных от руки (они называются квитанциями).

Чеки, написанные от руки (квитанции), как правило, содержат ту же информацию, что и кассовые чеки, поэтому они являются достаточным подтверждением факта совершения расходов.

### Суточные

Как правило, суточные должны покрывать стоимость:

- × питания;
- × услуг и чаевых обслуживающему персоналу;
- × услуг прачечной, химчистки и т. п.;
- × обслуживание номера.



**Налоговое право Российской Федерации не предусматривает иных способов компенсации командированному сотруднику стоимости питания и иных накладных расходов, кроме выплаты ему суточного пособия.**

**Расходы на питание и прочие накладные расходы не могут рассматриваться как вычитаемые из налогооблагаемой базы, поскольку они покрываются выплатой суточного пособия.**

Расходы на питание могут подлежать вычету только в том случае, если они относятся к категории представительских расходов (см. ниже).

Каждая компания имеет возможность самостоятельно определять уровень суточного пособия (в том числе — максимальный), в пределах которого командированные сотрудники будут получать компенсацию за расходы, понесенные в ходе служебной поездки.



**Величина суточных, превышающая 700 руб. при совершении поездок по России и 2500 руб. при путешествиях за рубежом, рассматривается как налогооблагаемый доход сотрудника.**

**Указанная разница включается в налогооблагаемый совокупный доход сотрудника, и налог на нее удерживается из его заработной платы!**

**Пример 8**

В компании, в которой работает Александр, суточное пособие при совершении поездок по России составляет 1000 руб. Александр провел 3 дня в командировке в Санкт-Петербург, Россия.

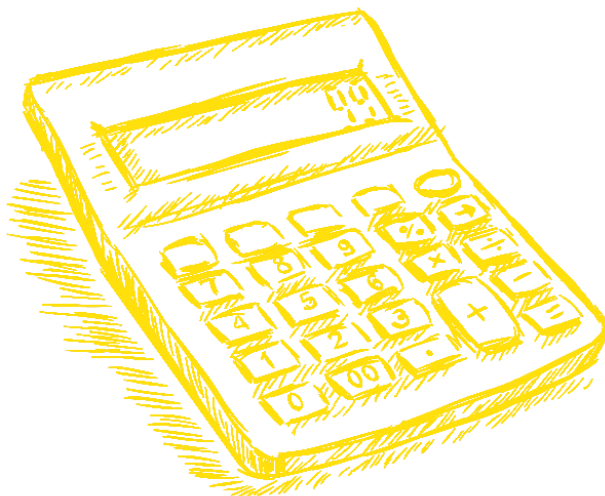
Его работодатель может вычесть из налогооблагаемой базы компании 3000 руб. (представляющие собой командировочные расходы).

2700 руб. совокупного дохода Александра не облагаются налогом, однако часть полученного им возмещения, превышающая 700 руб. в день, относится к налогооблагаемой части его дохода.

Величина налога на доходы физических лиц, который будет удержан из заработной платы Александра, составляет:

$$\mathbf{RUB\ 300 \times 3 \text{ дня} \times 13\% = RUB\ 117}$$

Несмотря на то, что вышеуказанные предельные значения (700 руб. и 2500 руб.) были установлены в целях расчета НДФЛ, российские компании часто используют их в качестве стандартного, используемого по умолчанию уровня суточного пособия.



Расходы на угощение клиентов и партнеров, вне зависимости от того, является ли оно самостоятельным мероприятием или входит в более широкую программу, относятся к категории представительских расходов.

Если сотрудник компании приглашает клиента в кафе или ресторан в деловых целях, затраченные при этом средства могут рассматриваться как представительские расходы, подлежащие вычету из налогооблагаемой базы.

### Пример 9

Александр провел 2 дня в командировке в Санкт-Петербурге.

В первый день он обедал в кафе один и потратил 500 руб.

На второй день он пригласил потенциального клиента обсудить условия сотрудничества за обедом. Счет за обед составил 1500 руб.

Работодатель Александра не сможет вычесть из налогооблагаемой базы стоимость первого обеда, т. к. она покрывается суточным пособием.

Однако стоимость второго обеда подлежит вычету, поскольку относится к категории деловых представительских расходов.

**Счет из ресторана не следует путать с кассовым чеком!**

**Информация, позволяющая вычесть расходы из налогооблагаемой базы, содержится только в кассовом чеке. Такая информация включает в себя:**



- × ИНН компании-продавца;
- × коммерческое обозначение компании-продавца;
- × характер и количество проданных товаров или услуг.

Помимо кассового чека вам может понадобиться оформление дополнительного документа (особой формы) с описанием проведенного мероприятия, содержащего данные о:

- × месте проведения мероприятия;
- × коммерческой цели проведения мероприятия;
- × его участниках;
- × итоговых результатах.



**Общая величина представительских расходов, вычитаемых из налогооблагаемой базы, не должна превышать 4% от общего фонда заработной платы, начисленной сотрудникам компании в налоговом году!**

**Сумма, превышающая данную величину, вычету не подлежит**

Данный материал предназначен исключительно для образовательных и информационных целей. Его предоставление не может рассматриваться в качестве оказания консультации по правовым или налоговым вопросам.

Содержащиеся в нем сведения носят общий характер и не способны отразить финансовые / налоговые особенности вашей конкретной ситуации.

Они могут быть устаревшими. Гарантии их точности и полноты также не предоставляются.

Ряд нормативных положений на момент подготовки материала допускал различные толкования, и авторы выбирали из них те, которые считали наиболее правильными на основании своего личного профессионального опыта

Со временем имеющиеся разночтения могут быть устранены, и итоговое общепризнанное толкование спорных моментов может оказаться отличным от мнения, высказанного авторами данного текста в ходе его написания.

Контрольно-надзорные органы Российской Федерации также могут давать собственную интерпретацию положений налогового законодательства и норм, относящихся к государственному регулированию коммерческой деятельности, и, соответственно, принятие мер, предлагаемых в данном материале, не может привести к полному устранению налоговых рисков.



**№1** в Северной Европе в сфере бухгалтерского учета, кадрового администрирования и расчета заработной платы.



**> 2300**  
сотрудников в Accountor Group



**> 100 000**  
клиентов в Accountor Group

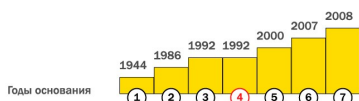
**№7** в России в сфере бухгалтерского учета, кадрового администрирования и расчета заработной платы.



**> 200**  
сотрудников в Accountor Россия



**> 1 000**  
клиентов в России из более 50 стран



Обслуживание клиентов через партнерскую сеть компаний в  
 Азербайджане Казахстане Беларуси

Мы - компания **Аккаунтор**, крупнейший провайдер услуг бухгалтерского учёта, расчёта заработной платы и кадрового делопроизводства в Северной и Восточной Европе. У нас есть офисы в 7 странах, современные инструменты и более 2300 сотрудников, готовых добиваться высоких результатов. Аккаунтор – ваш идеальный партнёр для аутсорсинга бизнеса-процессов в России.

- + В России с 1992 года, в Украине с 2008
- + Первая и лидирующая иностранная консалтинговая компания в России
- + Офисы в Москве, Санкт-Петербурге и Киеве
- + 200 сотрудников

Наши услуги включают:

- |                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| + Аутсорсинг бухгалтерского учёта | + Расчёт заработной платы |
| + Кадровое делопроизводство       | + Аудит                   |
| + Трансфертное ценообразование    | + Регистрация компаний    |
| + Юридическое сопровождение       | + Налоговые консультации  |



  
Для записей



  
Для записей



Для записей



[accountor.ru](http://accountor.ru)