

ТЕМА: ОРГАНИЗАЦИЯ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ПО СЧЕТУ 68: УЧЕТ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НАЛОГОВ: НДС.

Задание: Составить и записать в рабочую тетрадь по МДК 03.01 конспект лекций по теме урока.

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

Расчет налога на добавленную стоимость

При выставлении счета покупателю товаров, работ, услуг налогоплательщик обязан предъявить к оплате и соответствующую сумму налога на добавленную стоимость (НДС).

На каждой стадии производства НДС равен разнице между налогом, начисленным в бюджет при продаже продукции, товаров, услуг и налогом по оприходованным товарам, услугам, материалам. Сумма НДС, уплачиваемая в бюджет, определяется по формуле (3):

$$\text{НДСб} = \text{НДС нач.} - \text{НДС выч.}, \quad (3)$$

где НДСб - сумма НДС, уплачиваемая в бюджет, руб.;

НДС нач. - сумма НДС, начисленная по налоговой базе за налоговый период, руб.;

НДС выч. - сумма *налоговых вычетов* за налоговый период, руб.;

НДС нач. - НДС при продаже товаров, руб.;

НДС к вычету - НДС при покупках, руб.

$$\text{НДС нач.} = \text{НБ} * \text{СтН} / 100, \quad (4)$$

где НДС нач. - сумма НДС, начисленная по налоговой базе за налоговый период, руб.;

НБ - налоговая база, руб.; Ст - налоговая ставка, %

При расчете суммы НДС, уплачиваемой в бюджет, возможны три случая:

- если разница (НДС нач. - НДС выч.) равна нулю, то долг организации бюджету равен нулю;
- если разница (НДС нач. - НДС выч.) больше нуля, то *долг организации* бюджету будет равен полученной положительной разнице;
- если (НДС нач. - НДС выч.) меньше нуля, то *долг бюджета* организации равен полученной отрицательной разнице

При расчете суммы НДС применяются два принципа:

при составлении калькуляции, сметы (*цена + НДС*). Например:

	услуга	4 000	
	+ НДС 20 %	800	(НДС = 4000 * 20%)

	Всего	4 800;
--	-------	--------

при расчете с бюджетом (*выручка - НДС*, т.е. в том числе НДС). На пример:

↑	услуга	4 000
	в том числе НДС (20 %)	800 (НДС = 4800 * 20/ 120)
	выручка (120 %)	4 800

Сумма НДС по реализуемым товарам (работам, услугам) должна быть выделена отдельной строкой:

- *в расчетных документах* (поручениях, требованиях, реестрах чеков и реестрах на получение средств с аккредитива, приходных кассовых ордерах);
- *в первичных учетных документах* (счетах, счетах - фактурах,

накладных, актах выполненных работ и др.). *Счет - фактура* - счет, выписываемый продавцом на имя покупателя после приемки товара покупателем, оказания услуг. Содержит сведения о проданном товаре и его стоимости. *Счет* - документ, в котором отражается движение денежных средств от одного лица к другому, между юридическими и физическими лицами.

При отгрузке продукции, товаров, услуг, выполнении работ, не облагаемых налогом, перечисленные выше документы, выписываются без выделения НДС и на них делается надпись «Без налога (НДС)».

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.12.2000 № 914 плательщики НДС при совершении операций по реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС, составляют:

- журналы учета *выставленных и полученных* счетов - фактур;
- счета - фактуры;
- книги покупок;
- книги продаж.

К счетам - фактурам предъявляются большие требования, так как *счет - фактура* является документом, служащим для принятия покупателем предъявленных продавцом товаров (работ, услуг), имущественных прав *сумм НДС к вычету* в порядке, предусмотренном НК РФ.

По *счетам - фактурам*, составленным и выставленным с нарушением порядка, установленного ст. 169 НК РФ, НДС предъявленный покупателю продавцом, не принимается к вычету или возмещению.

В *счете - фактуре* не допускаются подчистки и помарки. Исправления заверяются подписью руководителя и печатью продавца с указанием даты исправления. *Счет - фактура* составляется на русском языке с использованием компьютера или пишущей машинки, но может быть заполнен и от руки. Обязательно должны быть заполнены все реквизиты поставщика и покупателя.

Счет фактура должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером поставщика, должна стоять печать.

Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость при продажах

При продаже товаров, услуг продавец выписывает следующие документы:

- *накладную* на товары или материалы или *акт* на услуги, работы;
- *счет - фактуру*.

Существуют *два варианта* работы с покупателями:

- *по предоплате* (сначала деньги, потом товар). Сначала предоставляется покупателю счет на предоплату. При поступлении денежных средств на расчетный счет выписывается счет - фактура на аванс. Она будет иметь тот же номер, что и при отгрузке, только с индексом «а». При отгрузке товаров, услуг выписывается накладная (или акт) и счет - фактура на сумму отгруженного товара или оказанной услуги;
- *без предоплаты* (сначала товар, потом деньги). При отгрузке товаров, услуг продавец выписывает накладную, акт и счет - фактуру. А затем получает денежные средства за отгруженные товары или оказанные услуги

Работа со счетами- фактурами у продавца товаров, работ услуг проводится следующим образом:

- поставщик товаров, работ, услуг выписывает на имя покупателя счет - фактуру в двух экземплярах не позднее пяти дней отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Первый экземпляр (оригинал) - предоставляется покупателю, второй экземпляр счет - фактуры остается у поставщика.

Организация расчетов при продажах

На первом этапе обработки первичной документации по продажам необходимо просто подшить все счета - фактуры с накладными или актами в *журнал учета выданных счетов - фактур*. Каждому счету - фактуре присваивается исходящий номер. Продавцы ведут учет счетов - фактур в хронологическом порядке. Все выставленные за месяц счета - фактуры заносятся в «*Журнал учета выданных счетов - фактур*». Подводится итог за месяц. Выдаваемые счета - фактуры хранятся в журналах учета счетов - фактур в течение полных пяти лет с даты их получения (выдачи).

На втором этапе формируется книга продаж (т. е. информация со счета - фактуры отражается в книге продаж в соответствии с правилами включения НДС в налоговую базу).

Книга продаж предназначена для регистрации счетов - фактур, составляемых продавцом, в целях определения суммы НДС по реализованным товарам (выполненным работам, оказанным услугам). Учет счетов - фактур в книге продаж производится в хронологическом порядке по мере реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Учет продаж с авансами. а) при получении аванса выписанный счет - фактура с индексом «а» заносится в журнал учета счетов - фактур продаж и в книгу продаж; б) при отгрузке товаров услуг счет - фактура с тем же номером, но без индекса «а» также заносится в журнал и книгу продаж. Одновременно проводится *зачет аванса* (сумма заченного аванса заносится или в книгу продаж со знаком «минус», или в книгу покупок со знаком «плюс»).

При получении аванса налогоплательщик обязан:

- исчислить с суммы аванса НДС по формуле :

Сумма НДС с аванса	=	Сумма полученной оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок	X	/ 120 либо 10 /110 5)
--------------------------	---	---	---	--------------------------------

- выписать на сумму аванса счет - фактуру в одном экземпляре и зарегистрировать его в книге продаж.

При отгрузке товаров (выполнении работ, оказании услуг), в счет которых ранее была выполнена предоплата, налогоплательщик:

- начисляет НДС со стоимости отгруженных товаров;
- выписывает в двух экземплярах счет - фактуру, который регистрируется в книге продаж;
 - ранее выписанный на сумму предоплаты счет - фактуру регистрирует в книге покупок;
 - принимает к вычету НДС, начисленный с суммы предоплаты (частичной оплаты) полученной в счет предстоящей поставки товаров.

Книга продаж должна быть прошнурована, а ее страницы пронумерованы и скреплены печатью. Контроль за правильностью ведения книги осуществляется руководителем организации (уполномоченным им лицом). *Книга продаж* хранится у поставщика в течение пяти полных лет с даты последней записи.

Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость при покупках

При покупке товаров, материалов, услуг поступают следующие документы: *накладные* на товары или материалы; *акты* на услуги; *счета - фактуры*.

Работа со счетами-фактурами у покупателя товаров (работ услуг) проводится следующим образом:

- при получении товаров (работ, услуг) счет - фактура подписывается покупателем или его уполномоченным представителем;
 - покупатели товаров (работ, услуг) ведут журнал учета получаемых от поставщиков счетов - фактур и книгу учета покупок . Полученные счета - фактуры подшиваются и хранятся в журнале учета в течение полных пяти лет с даты их получения. Счета - фактуры в журнале учета должны быть подшиты и пронумерованы.
- *Книга покупок* предназначена для регистрации счетов - фактур, представляемых поставщиками, в целях определения суммы НДС, подлежащей включению в состав налоговых вычетов в порядке, установленном НК РФ.
- Суммы НДС по приобретенным (возмещенным) и оплаченным товарам (работам, услугам) включаются в состав *налоговых вычетов у покупателя* только при наличии *счетов - фактур*, подтверждающих стоимость приобретенных товаров, и соответствующих записей в *книге покупок*.
- Счета - фактуры, предъявляемые продавцами, подлежат регистрации в книге покупок у покупателя по мере оприходования приобретенных товаров (работ, услуг).

- При уплате поставщику *аванса* или предоплаты под поставку товаров (работ, услуг) покупатель получает счет - фактуру от продавца и производит записи по этим операциям в книге покупок.
- По счетам - фактурам по *безвозмездно полученному имуществу* запись в книгу покупок не производится и НДС к зачету не принимается.
- *При ввозе импортных товаров* основанием для записи в книге покупок является таможенная декларация и платежные документы, подтверждающие уплату НДС на таможне. Счет - фактура в этом случае не выписывается, а в журнал учета полученных счетов - фактур вкладываются копии таможенных деклараций и платежных документов.
- При получении отчетных документов по *авансовому отчету по командировке* в журнал учета полученных счетов фактур подшивается копия авансового отчета с копий проездных документов (при условии выделения в них НДС), квитанции и счета - фактуры гостиниц и эти документы регистрируются в книге покупок.
- Счета - фактуры, составленные налогоплательщиками по *строительно - монтажным работам*, выполненным хозяйственным способом, регистрируются в книге покупок в том же налоговом периоде, в котором НДС был начислен.
- Счета - фактуры, выписанные и зарегистрированные продавцами в книге продаж при получении авансов или иных платежей в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), регистрируются ими в книге покупок при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) в счет полученных авансов или иных платежей с указанием соответствующей суммы НДС.
- В случае использования в *непроизводственной сфере товара*, по которому в установленном порядке произведен зачет (возмещение) суммы НДС, в книге покупок делается запись, корректирующая эту сумму налога, с соответствующим уменьшением суммы налога, принимаемой в состав налоговых вычетов в текущем отчетном периоде.

Книга покупок должна быть прошнурована, а ее страницы пронумерованы и скреплены печатью. Контроль за правильностью ведения книги осуществляется руководителем организации или уполномоченным им лицом.

Книга покупок хранится у покупателя в течение пяти полных лет с даты последней записи.

Организация расчетов при покупках

На первом этапе обработки первичной документации по покупкам необходимо просто подшить все счета - фактуры с накладными или актами в *журнал учета полученных счетов - фактур*. Каждому счету - фактуре присваивается входящий номер. Покупатели ведут учет счет - фактур по мере их поступления от продавцов. Все поступившие за месяц счета - фактуры заносятся в «*Журнал учета полученных счетов - фактур*». Подводится итог за месяц.

На втором этапе формируется «*Книга покупок*». В нее заносятся все оприходованные в текущем месяце счета - фактуры. Кроме того, должны быть соблюдены следующие условия:

товар, услуга оприходованы (есть акт, накладная); имеется в наличии правильно оприходованный счет - фактура; расходы носят чисто производственный характер.

Счет - фактуры, полученные от продавцов, подлежат регистрации в книге покупок по мере возникновения права на налоговые вычеты в порядке, установленном ст. 172 НК РФ.

При ведении учета в организации - плательщике НДС следует всегда помнить об НДС. Это значит, что на каждом этапе деятельности наряду с обычной проводкой, отражающей операцию, необходимо делать проводку по НДС.

В конце каждого месяца подводятся итоги и расчеты по НДС с бюджетом.

Пример:

Зачтена выручка за июль	370 000,00
НДС с выручки (НДС нач.)	56 440,68 (370000 x 20 / 120)
НДС предъявлен бюджету (НДС выч.)	38 805,25
НДС к доплате (НДСб)	17635,43 (56440,68 - 38805,25)

Таким образом, при расчетах с бюджетом по НДС всегда речь идет о трех значениях НДС:

- НДС с выручки;
- НДС предъявлен бюджету (НДС выч.);
- НДС к доплате или к возмещению.

Если плательщик НДС работает с авансами, то в этом случае, уже пять значений НДС:

- НДС с выручки;
- НДС с авансов;
- НДС с зачтенных авансов;
- НДС предъявлен бюджету (НДС выч.);

- НДС к доплате или к возмещению.

По данным расчета ежеквартально заполняется налоговая декларация по НДС.