

**Марина РИЗВАНОВА,**

генеральный директор аудиторско-консалтинговой группы «Уральский союз»

Что бухгалтеру важно знать про УКД

1. Как заполнить.
2. Где зарегистрировать.
3. Как исправить.

Универсальный корректировочный документ – это гибрид первички и корректировочного счета-фактуры. Новую форму и рекомендации к ней налоговики опубликовали в письме от 17 октября 2014 г. № ММВ-20-15/86. Бланк рекомендательный, чиновники не настаивают на том, чтобы компании использовали только его (правильный ответ на вопрос № 1 теста – б. – *Примеч. ред.*).

Вместо УКД вы можете по старинке работать с первичкой в паре с корректировочными счетами-фактурами либо разработайте удобный для вас документ. Только не забудьте утвердить свою форму или УКД локальным актом компании.

Использовать новую форму можно и как гибрид первички и счета-фактуры, и просто как первичку. Но вот выставить УКД в качестве исключительно счета-фактуры нельзя.

Крайне важный момент – УКД подтверждает право на вычет, поэтому его использование совершенно безопасно. Главное оповорить использование УКД с контрагентами. Достаточно будет заключить об этом соглашение, и впоследствии никаких недо-разумений не возникнет.

Как заполнить

В основе УКД лежит корректировочный счет-фактура – его в форме зрительно легко выделить. Таким образом, соблюдается и статья 168 НК РФ, которая требует выставить счет-фактуру при изменении показателей сделки, и статья 169 НК РФ, где перечислены обязательные реквизиты счета-фактуры. Из формы счета-фактуры ничего не убрали. В нее только добавили дополнительные графы из первички.

**электронный
журнал**

В электронной версии «Семинара для бухгалтера» есть все опубликованные материалы начиная с 2009 года. Чтобы постоянно иметь к ним доступ, оформите подписку. Вся информация на e.buhseminar.ru.

Итак, обязательные реквизиты УКД, которые перешли к нему от первички: наименование документа, дата, название компании, описание операции, стоимость, должности ответственных за оформление лиц и их подписи.

У каждого УКД есть обязательный реквизит – статус. Значений у него всего два – 1 или 2. Статус 1 вы поставите, если документ используется в качестве первички, чтобы уведомить контрагента об изменении параметров операции, и в то же время в качестве корректировочного счета-фактуры.

Статус 2 будет означать, что документ применяют только в качестве первички. Таким документом могут пользоваться те, кто работает на упрощенке, ведь обязанности платить НДС по УКД со статусом 2 не возникает. Также УКД-2 подойдет для операций, которые не облагаются НДС. Вариант со статусом 2 заполнить проще, можно опустить поля, которые обязательны для корректировочного счета-фактуры. Это строка 16 о корректируемом счете-фактуре, графа 6, где указана сумма акциза, и налоговая ставка в графе 7.

Обращаю внимание, что ошибка в статусе универсального корректировочного документа не препятствует налоговому вычету. Главное, чтобы все показатели, которые относятся к корректировочному счету-фактуре, были заполнены верно.

Следующий реквизит УКД – номер. Он напрямую зависит от статуса документа. УКД со статусом 1 нужно нумеровать в общем ряду счетов-фактур. На это указывает пункт 5.2 статьи 169 НК РФ, где сказано, что корректировочный счет-фактура обязательно должен быть пронумерован. УКД со статусом 2 – это тот же первичный документ, номер для него необязателен (ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ). Поэтому ему даем номер в общей хронологии корректировочных документов.

Теперь о дате. Напомню, что для счета-фактуры это крайне важный реквизит, ведь выставить документ контрагенту нужно в течение пяти календарных дней с момента составления. В УКД есть две строки для дат – 1 и 13. В первой нужно проставить дату составления документа, а вторая предусмотрена для даты, когда покупатель согласился с изменением цены товара.

БЫСТРЫЙ ТЕСТ

1. Является ли универсальный корректировочный документ формой, обязательной к применению:
 - а) да, все организации должны его использовать;
 - б) нет, использовать можно на свое усмотрение.
2. Входит ли печать в список необходимых реквизитов для УКД:
 - а) да, печать обязательна;
 - б) нет, печать можно не ставить.

Правильные ответы см. в статье.

О ЛЕКТОРЕ

Марина Викторовна Ризванова – к. э. н. Окончила Всероссийский заочный финансово-экономический институт по специальности «Бухгалтерский учет и аудит». Успешно руководила аудиторскими проверками в крупных компаниях из сферы ЖКХ, транспорта, торговли и др. Имеет диплом АССА по МСФО, единый аттестат аудитора и диплом победителя конкурса «Публикация “Главбух”».

Если изменения требуют согласия покупателя, то заполнены будут обе строки. Даты в них могут совпадать или не совпадать, но все налоговые последствия сделки наступят в том налоговом периоде, в которые попала дата из строки 13 (п. 10 ст. 154 НК РФ).

Соответственно, если изменения заранее согласованы с покупателем, то в строке 13 ничего проставлять не нужно. Налоговые последствия для продавца наступят в периоде, когда он выставил УКД, а для покупателя – когда он получит документ.

Что касается подписания УКД, то для этой цели в документе предусмотрено шесть строк. Начнем с того, что подпись руководителя и главного бухгалтера организации всегда обязательны (п. 6 ст. 169 НК РФ). Однако если УКД вы используете только как первичку, без них можно обойтись.

В строке 8 – должность, фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного действовать от организации продавца. Эту строку используем, если возможность изменений изначально не была согласована с покупателем. Идентичную строку 9 используем, если изменения были согласованы и УКД используется в целях уведомления. Строку 10 занимает информация об ответственном за оформление факта хозяйственной жизни у продавца. Если это тот же человек, что и в предыдущих графах, то можно обойтись без повторения подписи.

Дальше по аналогии. В строке 12 – должность, фамилия, подпись уполномоченного от покупателя. Заполняем, если об изменениях заранее не договаривались. В строке 13 – информация о том, кто оформляет сделку со стороны покупателя. В случае совпадения со строкой 12 подпись дублировать не нужно, достаточно должности и фамилии.

В строку 11 нужно занести сведения об организации-продавце. Это данные о лице, ответственном за бухучет, и о комисионере. В строке 15 – информация об организации-покупателе, а именно о лице, которое ведет бухучет.

Что касается печати, то для счета-фактуры, а значит, и для УКД, она необязательна, из пункта 6 статьи 169 НК РФ ее исключили 13 лет назад*. Отсутствие оттиска не мешает вычету НДС. Но если печать с реквизитами организации все же поставите, то строки 11 и 15 можно не заполнять.

В УКД есть еще и дополнительные поля, заполнение которых не всегда обязательно. Графа А нужна для порядковых номеров записей в таблице, графа Б – место для артикулов товаров, кодов работ и т. д. Эта информация пригодится, если у организации льготные тарифы по страховым взносам.

В строку 6 можно будет занести реквизиты документов, которые подтвердят, что контрагенты договорились о возможном изменении стоимости товара, его количества и т. д. Это могут быть договоры и соглашения. Строку 7 предусмотрели для информации, которая в ходе сделки оказалась существенной, но вписать ее больше некуда. Например, если объемы закупки повысились и это повлекло получение скидки.

★ Правильный ответ на вопрос № 2 теста – б.

ВОПРОС УЧАСТНИКА – Все ли организации могут пользоваться УҚД?

– Да. Любая организация и любой предприниматель могут использовать эту форму в работе. Не стоит думать, что УҚД применять должны только те, кто платит НДС – это необязательно. Освобожденные от этого налога компании и ИП могут пользоваться УҚД как первичкой. Выставление УҚД не станет причиной уплаты налога.

Где зарегистрировать

Учитывать УҚД продавец и покупатель будут по-разному. Это зависит от того, как изменилась стоимость товаров.

Продавец заявляет вычет по НДС, если цена товаров упала (п. 10 ст. 172 НК РФ). УҚД в таком случае нужно регистрировать в книге покупок. Тут важно, было ли соглашение об изменении стоимости. Если было, то датой выставления УҚД считается дата его составления продавцом (строка 1). Поэтому и в книге покупок, и в журнале учета счетов-фактур УҚД регистрируется на эту дату. В книге – в графе 5, а в журнале – в графах 2 и 6 первой части журнала.

Если возможные изменения с покупателем не согласовывали, то датой выставления УҚД становится дата из строки 13. Это момент, когда покупатель согласился с изменениями. Соответственно, в книге покупок и журнале учета документ регистрируем на это же число. Во второй части журнала учета такой УҚД не регистрируем (п. 9 Правил ведения журнала учета счетов-фактур, утв. постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137).

Когда стоимость увеличивается, продавцу приходится доначислять налог. Об этом сказано в пункте 10 статьи 154 НК РФ. УҚД регистрируется в книге покупок и в первой части журнала учета счетов-фактур. Дата регистрации документа опять же зависит от того, оговаривалось ли изменение стоимости ранее. Если да, то регистрируем на момент выставления (дата из строки 1), если нет – то на дату согласия покупателя (дата из строки 13).

Учет универсального корректировочного документа у покупателя тоже несложен. Итак, если цена понижается, покупатель восстанавливает налог (подп. 4 п. 3 ст. 170 НК РФ). УҚД нужно зарегистрировать в книге покупок и журнале учета счетов-фактур, во второй его части.

Если изменение стоимости уже обсуждалось, то покупатель регистрирует документ на дату его получения. Ее можно отметить в строке 13 УҚД. Но в графе 6 второй части журнала учета и графе 5 книги покупок указать нужно будет дату из строки 1.

Если продавец ждет от покупателя согласия на изменение стоимости, то регистрировать УҚД нужно на дату согласия, которую покупатель ставит в строке 13. В журнале учета счетов-

{ рекомендация лектора }

ЕСТЬ СИТУАЦИИ, КОГДА КОРРЕКТИРОВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ СОСТАВЛЯТЬ НЕОБЯЗАТЕЛЬНО

Не всегда целесообразно настаивать на том, чтобы контрагент выставлял корректировочные документы. Иногда закон позволяет обходиться без них. Скидка от продавца – такой случай. НДС покупатель восстановит с суммы скидки, а подтвердит это первичкой, в которой есть информация о снижении стоимости (подп. 4 п. 3 ст. 170 НК РФ). В книге покупок можно регистрировать любой документ, который подтвердит согласие покупателя на изменение стоимости. Недопоставка товара или его брак – вторая ситуация, когда не пригодится УКД или корректировочный счет-фактура. НДС принять к вычету можно только по качественным товарам или фактически поступившим. В книгу покупок заносим реквизиты отгрузочного счета-фактуры по товарам, принятым на учет (письмо Минфина России от 12 мая 2012 г. № 03-07-09/48).

фактур УКД нужно будет учесть в графе 2 второй части журнала учета счетов-фактур.

В ситуации, когда стоимость товара увеличилась, покупателю нужно будет принять к вычету НДС (п. 10 ст. 172 НК РФ). Поэтому здесь УКД регистрировать нужно в книге покупок и во второй части журнала учета. Принцип тот же: если продавец уведомляет об изменениях, то регистрируем на дату выставления, если согласует – то на дату согласия.

Как исправить

Правила исправления универсального корректировочного документа аналогичны правилам для универсального передаточного документа. Порядок исправления УПД налоговики прописали в приложении № 7 к письму ФНС России от 17 октября 2014 г. № ММВ-20-15/86. Остановимся на основных моментах.

Исправление УКД будет зависеть от статуса документа. Начнем с УКД со статусом 1. Пожалуй, самая трудная ситуация, когда в корректировочном документе допущены ошибки, которые относятся и к счету-фактуре, и к первичке. Если они к тому же мешают налоговикам определить важные показатели: реквизиты продавца, стоимость товара, сумму налога и т. д. В этом случае единственный выход – перевыставить универсальный корректировочный документ. Статус останется прежним. Данные из строки 1 переносим, а в строку 1а пишем дату и порядковый номер исправления.

Исправленный УКД покупатель должен зарегистрировать в книге покупок. Все налоговые последствия по документу наступают в том налоговом периоде, в котором поступил исправленный УКД.

Может случиться, что покупатель успел зарегистрировать УКД до внесения в него исправлений. Тогда и запись в книге покупок нужно будет скорректировать.

ВОПРОС УЧАСТНИКА

– Применять УКД можно в любых случаях?

– Нет. Есть ситуации, где эта форма не подойдет. Например, возврат товара, для которого действует особый порядок выставления счетов-фактур. Сюда относится ситуация, когда покупатель – плательщик НДС возвращает принятые к учету товары и выставляет счет-фактуру как при продаже (письмо ФНС России от 5 июля 2012 г. № АС-4-3/11044).

Также УКД не подойдет, если покупатель – неплательщик НДС вернул всю партию товара – как принятого, так и не принятого к учету, а продавец регистрирует в книге покупок свой счет-фактуру (письмо ФНС России от 14 мая 2013 г. № ЕД-4-3/8562). В аналогичной ситуации, но только с покупателем – плательщиком НДС УКД тоже не пригодится (письмо ФНС России от 11 апреля 2012 г. № ЕД-4-3/6103). Еще использовать УКД нельзя, если ошибка обнаружилась в первоначальном комплекте документов – в УПД, первичке или счете-фактуре.

Следующая ситуация – в УКД допущены ошибки, которые не мешают налоговикам определить продавца, стоимость и прочие обязательные реквизиты. Тут просто: поскольку такие ошибки не препятствуют определению и перечислению сумм налога, то и перевыставлять УКД не нужно.

При этом может возникнуть необходимость исправления характеристик факта хозяйственной жизни, то есть ошибки только в реквизитах первички. В этой ситуации можно перевыставить УКД. Новый экземпляр должен быть со статусом 2, потому что УКД используется только как первичка. Все показатели переносятся из предыдущего документа, в строке 1а отмечаем номер и дату исправления. Подписывать новый УКД не нужно.

Аналогичным способом исправляются ошибки, которые допущены в части, относящейся к первичке, и в поле дополнительной информации. Это касается и исправления универсального корректировочного документа со статусом 2. Здесь действуют правила для первички, прописанные в части 7 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. ©

Конспект подготовила Дарья НОВИКОВА

{ читайте также }

1. «Как работать с новым универсальным передаточным документом» («Семинар для бухгалтера» № 12, 2013, стр. 56).
2. «Как составить исправленный счет-фактуру и какие документы при этом надо скорректировать» («Семинар для бухгалтера» № 11, 2013, стр. 46).
3. «Какие ошибки в счете-фактуре лучше исправить заранее, чтобы точно не было проблем с вычетом» («Семинар для бухгалтера» № 3, 2015, стр. 12).



поиск

Больше материалов про счета-фактуры и УПД вы быстро найдете в электронной версии журнала «Семинар для бухгалтера» на e.buhseminar.ru