

Зинаида ОМЕЛЬНИЦКАЯ, редактор

## ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПОСРЕДНИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ

### Нормативная база:

- Гражданский кодекс (далее – ГК);
- Налоговый кодекс (далее – НК);
- Закон от 16.07.99 г. № 996-XIV «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» (далее – Закон № 996);
- Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина от 24.05.95 г. № 88 (далее – Положение № 88).

В статье мы будем рассматривать документальное оформление посреднических операций в рамках договоров **комиссии** (гл. 69 ГК) и **поручения** (гл. 68 ГК).

Напомним, что по договору:

- комиссии – одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению второй стороны (комитента) за плату совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента (ст. 1011 ГК);
- поручения – одна сторона (поверенный) обязуется совершить от имени и за счет второй стороны (доверителя) определенные юридические действия (ст. 1000 ГК).

### Договор комиссии

#### Отчет комиссионера

После совершения сделки, предусмотренной договором комиссии, комиссионер должен представить комитенту отчет и передать ему все полученное по договору комиссии (ч. 1 ст. 1022 ГК).

В свою очередь, комитент обязан принять от комиссионера все должным образом выполненное по договору комиссии (ч. 1 ст. 1023 ГК).

При этом если у комитента есть возражения по отчету комиссионера, он должен сообщить ему об этом в течение 30 дней со дня получения отчета. Если такие возражения не поступят, отчет считается принятым (ч. 2 ст. 1022 ГК).

Как видим, **отчет комиссионера – первичный документ**, оформление которого предусмотрено в рамках договора комиссии.



**По какой форме и в какой срок следует оформлять отчет комиссионера?**

Типовая форма такого отчета законодательно не предусмотрена. То есть отчет составляется в произвольной форме, но с указанием всех обязательных реквизитов первичного документа, предусмотренных ст. 9 Закона № 996, п. 2.4 Положения № 88. Содержание и срок представления отчета комитенту стороны определяют в договоре комиссии.



**На заметку!** Для удобства рекомендуем зафиксировать требования к отчету комиссионера в договоре комиссии.

В отчете комиссионера нужно отразить, в частности (см. **образец** в конце консультации):

- реквизиты сторон, которые позволяют их идентифицировать;
- реквизиты договора комиссии, по которому составляется отчет;
- сведения о совершенных сделках (номенклатура реализованного/приобретенного товара (услуги), его стоимость и т. п.);
- дату продажи/приобретения товаров (услуг);
- размер комиссионного вознаграждения. Отметим, что размер комиссионного вознаграждения можно не указывать в отчете, если стороны оформляют **акт** оказанных услуг и эти сведения указываются там;
- сумма расходов, подлежащих возмещению (по соглашению сторон к отчету прилагаются **копии документов, подтверждающих расходы**);
- дата составления и подпись уполномоченного лица, подготовившего отчет. На практике на

отчете комиссионера могут проставляться подписи и печати не только комиссионера, но и комитента.



**Обязательно ли комиссионеру составлять отчет?**

Как мы уже отмечали выше, составление отчета комиссионера прямо предусмотрено ч. 1 ст. 1022 ГК, поэтому комитент обязан его составлять, чтобы отчитаться перед комитентом.

### Акт оказанных услуг

Кроме отчета комиссионер оформляет и передает комитенту на подпись Акт сдачи-приемки предоставленных услуг. Этот документ составляется по завершении сделки, когда комиссионер передает комитенту все полученное – в денежной или материальной форме.

Подробнее об оформлении акта см. «БАЛАНС», 2019, № 68, с. 3.



**Обязательно ли составлять акт, если отчет комиссионера содержит всю информацию о совершенной комиссионером операции?**

Если отчет содержит все обязательные реквизиты первичного документа и всю информацию о совершенной комиссионером операции, акт можно и не оформлять.

### Первичные документы

Это могут быть документы на покупку (продажу) товара, другие первичные документы, подтверждающие дополнительные расходы комиссионера, понесенные им в рамках договора комиссии (чеки, счета-фактуры, акты оказанных услуг и т. п.).



**Будьте внимательны!** Как правило, оригиналы первичных документов комиссионер оставляет у себя, а комитенту передает их копии.



**Нужно ли документально оформлять перемещение товара от комиссионера к комитенту?**

Товар, который приобретает комиссионер в рамках договора комиссии на покупку, не является

собственностью комиссионера и не приходится им на баланс (учитывается на забалансовом счете). Вместе с тем передачу товара следует оформить (например, используя для этого типовую форму № М-11 или самостоятельно разработанную форму). Такой документ позволит сторонам избежать недоразумений и споров.

## Договор поручения

### Отчет поверенного

Доверитель обязан выдать поверенному доверенность на совершение юридических действий, предусмотренных договором поручения (ч. 1 ст. 1007 ГК).

Поверенный, в свою очередь, после выполнения поручения (или в случае прекращения договора поручения до его исполнения) немедленно вернуть доверителю доверенность, срок которой не истек, и представить отчет о выполнении поручения и оправдательные документы, если это требуется по условиям договора и характером поручения (ч. 1 ст. 1006 ГК).

То есть после выполнения поручения поверенный должен отчитаться перед доверителем. Форма отчета поверенного законодательно не установлена, поэтому такой отчет составляется в произвольной форме, но должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные для первичного документа.

Как видите, отчет поверенного составляется по аналогии с отчетом комиссионера, образец которого мы даем ниже.

### Первичные документы

Отличием договора поручения от договора комиссии является то, что права и обязанности по операции, осуществленной поверенным, возникают у доверителя. Кроме того, операции в рамках договора поручения выполняются не только за средства доверителя, но и от его имени.

Поэтому после выполнения договора поручения поверенный должен передать доверителю **оригиналы** первичных документов, а копии оставить у себя.

ОБРАЗЕЦ

**Звіт комісiонера  
до договору комiсiї на продаж  
вiд 02.09.19 р. № 17/к за вересень 2019 року**

м. Полтава

27.09.19 р.

**Комітент:** ТОВ «Будівельник» в особі директора Платова Олега Івановича, який діє на підставі статуту.

**Комісіонер:** ТОВ «Посередник» в особі директора Глушка Івана Івановича, який діє на підставі статуту.

Комісіонером складено цей звіт про виконання умов договору комісії від 02.09.19 р. № 17/к за період з 02.09.19 р. по 27.09.19 р.

1. За вказаний період комісіонером продано такий товар:

(грн)

№ з/п	Найменування товару	Кількість, шт.	Ціна комітента за 1 шт. (з ПДВ), грн	Вартість проданого за звітний період товару за цінами комітента (з ПДВ)	Сума, отримана від покупця (з ПДВ)	Сума комісійної винагороди (з ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Цегла рядова повнотіла ЦЗ Лубни М-100, розмір: 250 x 120 x 65 мм	25 000,00	4,20	105 000,00	105 000,00	6 300,00
	Всього	25 000,00	X	105 000,00	105 000,00	6 300,00

2. За реалізований товар отримано від покупців 105 000 грн (сто п'ять тис. грн).

3. Сума комісійної винагороди відповідно до умов договору становить 6 % від суми реалізації і утримується комісіонером самостійно з отриманої виручки. Виходячи із суми реалізації розмір комісійної винагороди за звітний період дорівнює 6 300 грн (шість тисяч триста грн).

4. Підлягає перерахуванню комітенту 98 700 грн (дев'яносто вісім тисяч сімсот грн).

Комісіонер: директор ТОВ «Посередник» (підпис, печать) І. І. Глушко 27.09.19 р.

Комітент стверджує звіт комісiонера і підтверджує, що не має до нього претензій щодо виконання доручення в частині, зазначеної у звіті.

Комітент: директор ТОВ «Будівельник» (подпись, печать) О. І. Платов 27.09.19 р.