

Номер конкурсного задания – 7

Содержание конкурсного задания:

Организация поместила статью в журнале, причем на странице не было указано, что данная статья опубликована на правах рекламы. Выясните, можно ли такие расходы учесть при налогообложении прибыли.

Ответ:

а) Зафиксируйте поисковый запрос.

1. В качестве поискового инструмента выберем **Быстрый поиск**.

Сформировать запрос с помощью Быстрого поиска можно прямо из Стартового окна, либо, перейдя в окно Быстрого поиска из любого места системы по кнопке, которая расположена на Панели быстрого доступа.

2. В строке Быстрого поиска набираем: **Налог на прибыль реклама в журнале - найти**.

3. В результате работы Быстрого поиска получается единый список документов (без разбивки по информационным банкам), в котором представлены нормативные документы, судебные решения, комментарии и т.п., наиболее точно отвечающие условиям запроса.

4. В полученном списке выбираем вкладку **Путеводители**. Важная информация по вопросам учета расходов на рекламу при налогообложении прибыли содержится в **Путеводителе по налогам. Энциклопедии спорных ситуаций по налогу на прибыль** и в **Путеводителе по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль**.

б) Продемонстрируйте работу с найденными документами:

5. Перейдем в текст документа **Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль**.

Попадаем в п. **23.4.3. Реклама в СМИ и посредством иной печатной продукции**.

При решении поставленного вопроса необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

- Законом РФ от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»;

Из текста **Путеводителя по налогам. Энциклопедии спорных ситуаций по налогу на прибыль** следует, что расходы на рекламные мероприятия регулируются также:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ;
- Письмами Минфина.

- Как мы знаем, любые нормативные документы подвержены изменениям, особенно это касается Налогового кодекса РФ. Системой Консультант Плюс разработана функция «Документы на контроле», которая позволяет отслеживать важные изменения, происходящие с документами. Поставить на контроль можно документы из разделов «Законодательство», «Законопроекты», «Правовые акты по здравоохранению» и «Технические нормы и правила». Перечень документов ограничен, поскольку не во все документы вносятся изменения. Чтобы не пропустить изменения, происходящие с Налоговым кодексом РФ, поставим этот документ на контроль.

Поставить документ на контроль можно:

- находясь в тексте документа;
 - находясь в списке документов, выделив нужный документ, кликнув по нему левой кнопкой мыши.
- Существует несколько способов, позволяющих поставить документ на контроль.

1 способ:

- заходим в текст документа, в нашем случае это НК РФ (часть II);
- нажимаем кнопку «Добавить в Избранное», которая находится на Панели быстрого доступа;
- в открывшемся окне выбираем вкладку «Документы на контроле»;

- нажимаем на кнопку «Добавить», расположенную в правом нижнем углу окна.

Операция выполнена.

2 способ:

- заходим в текст документа;

- на клавиатуре нажимаем кнопку F3.

Операция выполнена.

3 способ:

- заходим в текст документа;

- вызываем контекстное меню, нажав правую кнопку мыши;

- из появившегося списка выбираем пункт «Поставить на контроль».

Операция успешно выполнена.

При постановке документа на контроль, данный документ вносится в специальную вкладку «Документы на контроле», которая располагается в окне «Избранное», находящемся на Панели быстрого доступа.

Как работает функция «Документы на контроле»? При следующем запуске СПС Консультант Плюс система автоматически проверяет документы, стоящие на контроле.

Если в каких-то документах, поставленных на контроль, произошли изменения, на кнопке «Избранное», расположенной на Панели быстрого доступа появится сообщение «Произошли изменения в документах на контроле. Нажмите для просмотра». При этом на кнопке «Избранное» появится изображение красной молнии.

При входе в текст каждого документа, в котором произошли изменения, появляется информационное окно с описанием характера произошедшего события.

➤ Пользователь Систем Консультант Плюс может принять участие в обсуждении нормативных документов, высказать свои предложения по ним соответствующему органу государственной власти. Для этого необходимо:

- зайти в текст документа, на который мы хотим написать рецензию;

- пройти по ссылке «Оставить комментарий», расположенной на Правой панели текста документа;

- при нажатии на эту ссылку мы переходим на сайт Компании Консультант Плюс (<http://client.consultant.ru/>)

- на открывшейся странице в окне «Оставьте Ваш комментарий» мы пишем о наболевшем: делаем замечания, вносим предложения и т.д.и.т.п.

- оставляем свой электронный адрес для обратной связи;

- нажимаем кнопку «Отправить», расположенную в левом нижнем углу.

Готово.

➤ Официальная позиция финансового ведомства по вопросу учета расходов на рекламу при налогообложении прибыли отражена в Письмах Минфина от 15.06.2011 N 03-03-06/2/94, от 27.06.2007 N 03-03-06/1/418, от 31.01.2006 N 03-03-04/1/66. Минфин полагает, если объем рекламы в периодическом печатном издании не превышает 40% объема одного номера, то такое издание не является специализированным рекламным изданием. Размещение текста рекламы в таком периодическом печатном издании должно сопровождаться пометкой "реклама" или пометкой "на правах рекламы". Это требование установлено ст. 16 Закона "О рекламе". Таким образом, при отсутствии такой пометки затраты организации на соответствующую публикацию не признаются рекламными расходами и не учитываются при налогообложении прибыли

➤ Письмо Минфина от 15.06.2011 № 03-03-06/2/94 является последним по дате принятия и отражает официальную позицию по поставленному вопросу. Отправим это письмо по электронной почте. Для этого:

- переходим в текст письма;

- находим в пиктографическом меню кнопку «Отправить по почте», либо нажатием правой кнопки мыши вызываем контекстное меню и выбираем пункт «Отправить по почте»;

- открывается электронная почта Outlook Express;

- в появившемся окне уже обозначена тема сообщения, а также имеется вложение с текстом письма.

- остается ввести электронный адрес получателя и отправить письмо.

- На **Правой панели** текста документа Письмо Минфина от 15.06.2011 N 03-03-06/2/94 видим ссылку на материалы информационного банка «Путеводитель по налогам. Энциклопедия спорных ситуаций по налогу на прибыль». Следовательно, можно сделать вывод, что позиция Финансового ведомства по данному вопросу не является однозначной в практической деятельности.

Перейдя в текст энциклопедии, мы попадаем сразу в нужную статью **43.1 Можно ли признать расходы на публикацию статей, которые помещены в разделы «без рекламы» либо не посвящены производимым товарам (услугам) (пп28 п.1 ст.264 НКРФ)?**

В данной выдержке можно ознакомиться с различными позициями по исследуемому вопросу.

Согласно официальной позиции, высказанной Минфином России, расходы на размещение статей в рубриках "без рекламы" не могут учитываться при налогообложении прибыли. Есть судебное решение, подтверждающее данную точку зрения.

Одновременно есть разъяснения финансового ведомства о том, что расходы на публикацию интервью клиентов налогоплательщика и ведущих специалистов в виде комментариев, мнений и прогнозов признаются рекламными и уменьшают налогооблагаемую прибыль. Есть также примеры судебных решений, где сделан следующий вывод: расходы на опубликование статьи, которая будет вызывать интерес к деятельности данного налогоплательщика (даже если это статья о генеральном директоре), учитываются при налогообложении прибыли.

Судебные решения поддерживают вторую позицию – **расходы на публикацию статьи в журнале можно учесть при налогообложении прибыли.**

В дальнейшем для быстрого перехода к полученной судебной практике необходимо поставить закладку на второй позиции. Как это сделать?

- ✓ устанавливаем курсор на начало найденного фрагмента;
- ✓ нажимаем на кнопку «Добавить в Избранное», расположенную на Панели быстрого доступа;
- ✓ в появившемся окне «Добавить в Избранное» выбираем вкладку «Закладки и документы»;
- ✓ при желании даем новое название закладке (либо оставляем прежний текст) и добавляем

комментарий;

- ✓ нажимает кнопку «Добавить», расположенную в правом нижнем углу.

Наша закладка готова.

При последующем обращении к СПС КонсультантПлюс можно быстро перейти к позиции 2. Для этого проделываем следующие манипуляции:

- ❖ нажимаем на кнопку «Избранное», расположенную на Панели быстрого доступа;
- ❖ в открывшемся окне «Избранное» выбираем вкладку «Закладки и документы»;
- ❖ входим в нужный фрагмент документа, щелкнув левой кнопкой мыши по закладке.

Задача решена.

Дата отправки ответа: 28 сентября 2012 года

Дата получения ответа оргкомитетом конкурса: