

УДК 657

**ОСОБЕННОСТИ ОТРАЖЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ РАСЧЕТОВ
С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В КОНФИГУРАЦИИ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ
8» (РЕД.3.0)**

Кулякина Е.Л.

ассистент

*ФГАОУ ВО «Крымский Федеральный университет имени В. И. Вернадского»,
Институт экономки и управления
Симферополь, Россия*

Москалюк Д.С.

студент

*ФГАОУ ВО «Крымский Федеральный университет имени В. И. Вернадского»,
Институт экономки и управления
Симферополь, Россия*

Власов С.В.

студент

*ФГАОУ ВО «Крымский Федеральный университет имени В. И. Вернадского»,
Институт экономки и управления
Симферополь, Россия*

Аннотация

В данной статье рассмотрены основные вопросы учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0). Раскрыты основные особенности отражения операций в программе по выдаче и возврату денежных средств подотчетным лицом в кассу организации. Рассмотрен алгоритм заполнения авансового отчета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0).

Ключевые слова: подотчетные лица, авансы, командировка, авансовый отчет, «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0).

***SPECIFICS OF REFLECTING TRANSACTIONS ON ACCOUNTING
FOR ACCOUNTS WITH ACCOUNTABLE PERSONS IN THE
CONFIGURATION "1C: ACCOUNTING 8" (REV.3.0)***

Kulyakina E.L.

assistant

*FGAOU VO "Crimean Federal University named after VI Vernadsky", Institute
of Economy and Management
Simferopol, Russia*

Moskaluk D.S

student

*FGAOU VO "Crimean Federal University named after VI Vernadsky", Institute
of Economy and Management
Simferopol, Russia*

Vlasov S.V.

student

*FGAOU VO "Crimean Federal University named after VI Vernadsky", Institute
of Economy and Management
Simferopol, Russia*

Annotation

In this article, the main issues of accounting for settlements with accountable persons in the configuration "1C: Accounting 8" (Rev.3.0) are considered. The main features of the reflection of operations in the program for the issuance and return of funds by the accountable person to the cash department of the organization are disclosed. The algorithm for completing the advance report in the program "1C: Accounting 8" (Rev.3.0) is considered.

Key words: accountable persons, advances, business trip, advance report, "1C: Accounting 8" (Rev.3.0).

Введение. В процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности у организаций почти ежедневно возникает потребность использовать наличные денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки за наличный расчет товаров в

других организациях или у физических лиц, для оплаты выполненных работ, оказанных услуг, а также на иные хозяйственно-операционные цели компании.

Учитывая тот факт, что в большинстве компаний бухгалтерский учет ведется с применением компьютерных продуктов, возникает необходимость в рассмотрении особенностей отражения операций по учету расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0), в целях наиболее правильного и корректного отражения данных расчетов. В свою очередь, именно данная предпосылка и обусловила актуальность, цель, задачи и дальнейшее направление выбранной темы исследования.

Цель статьи – рассмотреть особенности учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0).

В рамках достижения поставленной цели были выделены следующие задачи:

- рассмотреть особенности отражения операций по выдаче и возврату подотчетных сумм в кассу организации;

- изучить алгоритм составления авансового отчета в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8» (ред.3.0).

Основная часть. Подотчетные лица - это физические лица (сотрудники организации), которым авансом на определенные цели (административно-хозяйственные и командировочные расходы) выдаются наличные денежные средства, а также другие ценности, с обязанностью представления отчета об их использовании. Важным условием выдачи денежных средств под отчет является тот факт, что сотрудники в обязательном порядке должны состоять с организацией в трудовых отношениях, регулируемых Трудовым кодексом.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику следующие расходы:

- по проезду;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- на оформление обязательной медицинской страховки;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- иные обязательные платежи и сборы.

Расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» [1, с. 188].

Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя организации на основании письменного заявления получателя или распорядительных документов с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

Остаток неиспользованного аванса сдается в кассу организации по приходному кассовому ордеру. В случае перерасхода подотчетному лицу компенсируются денежные средства, и оформляется расходный кассовый ордер.

В случае если подотчетные суммы используются для расчета по договорам с контрагентом, являющимся юридическим лицом, то в этом случае сумма не должна превышать 100 000 рублей [2].

В соответствии с Федеральным Законом и Указанием ЦБ РФ №3210 все расходы, проведенные подотчетным лицом, должны быть подтверждены авансовым отчетом по форме (АО-2) [3], к которому прилагают все подтверждающие (оправдательные) документы. Отчет составляется в течение трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы наличные денежные средства подотчет или со дня выхода его на работу [3].

В налоговом учете в случае, если к авансовому отчету не приложены документы, подтверждающие расходование денежных средств, бухгалтер обязан удержать из данной суммы НДС и страховые взносы.

При оформлении авансового отчета, в случае погашения кредиторской задолженности перед поставщиком через подотчетное лицо необходимо использовать закладку «Оплата». На этой закладке указываются все параметры для осуществления взаиморасчетов с внешними контрагентами. На закладке «Оплата» можно выбрать счет расчета с контрагентами, корреспондирующий с 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Также здесь можно отражать оплату подотчетным лицом ценностей, купленных у поставщиков.

В программе «1С:Бухгалтерия» (ред.3.0) выдача денежных средств под отчет оформляется документом «Выдача наличных» с видом операции «Выдача подотчетному лицу».

Рассмотрим основные особенности заполнения документа «Выдача наличных»:

1. В поле «счет учета» – выбирается счет для учета денежных средств;
2. В поле «получатель» – указывается подотчетное лицо, которому выдаются денежные средства;
3. В поле «сумма» - указывается сумма, выдаваемая под отчет;
4. В поле «ФИО» - указывается фамилия, имя, отчество подотчетного лица, которому выдаются денежные средства;
5. В поле «основание» - указывается содержание хозяйственной операции;
6. В поле «приложения» - перечисляются все прилагаемые документы с указанием номера и даты.

По возвращению из командировки подотчетное лицо составляет авансовый отчет, оформление которого в программе «1С:Бухгалтерия» (ред. 3.0) осуществляется по следующему алгоритму:

1. Создание документа:

- создание новой формы «Авансового отчета» в конфигурации «1С:Бухгалтерия» (ред. 3.0) производится в Панели разделов «Банк и Касса» - Панель навигации «Кассовые документы» - «Авансовые отчеты» при помощи кнопки «Создать».

2. Заполнение шапки документа «Авансовый отчет»:

- поле «Номер» - указывается номер документа по порядку, заполнение производится автоматически.

- поле «Подотчетное лицо» - обязательный реквизит. Необходимо выбрать физическое лицо, которое отчитывается за использованный аванс. Если в справочнике физических лиц нет нужного физического лица, соответствующего сотруднику, то его можно создать сразу, не прерывая процесс заполнения документа.

- поле «Организация» - автоматически заполнится организацией настроенной как «Основная». Если в системе ведется учет по нескольким организациям, нужно выбрать другую организацию из справочника организаций.

- поле «Склад» - если по авансовому отчету необходимо отразить покупку товаров / материалов / оборудования, в этом поле необходимо указать место хранения, на который они будут оприходованы.

3. Заполнение табличной части «Авансового отчета»:

Табличная часть документа состоит из четырех вкладок: «Авансы», «Товары», «Оплата», «Прочее», заполнение которых будет зависеть от выбранного способа заполнения «Авансового отчета».

Первый способ заполнения табличной части документа используется в случаях приобретения товаров, материалов и других ценностей посредством произведения взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками и предполагает заполнение следующих вкладок документа: «Авансы», «Оплата» и «Прочее».

Второй способ заполнения табличной части «Авансового отчета» используется в случаях командировки и предполагает заполнение следующих вкладок документа: «Авансы» «Товары» и «Прочее».

Закладка «Товары» заполняется тогда когда подотчетное лицо отчитывается за приобретение ТМЦ (операция приобретения ТМЦ включает в себя и оплату за полученные материалы – чек ККА или приходный кассовый ордер). В этом случае необходимо указать наименование склада куда будут приходиться товарно-материальные ценности (реквизит «Склад»).

Закладка «Оплата» заполняется тогда, когда через подотчетное лицо производится погашение возникшей задолженности перед поставщиком компании. В этом случае предполагается, что оприходование товаров или услуг осуществляется по другим документам (к примеру, по документу «Поступление товаров и услуг»). В закладке «Оплата» указываются данные документа по которому было произведено погашение задолженности.

Закладка «Прочее» предназначена для отражения информации о командировочных расходах. На ней указывается документ на основании, которого заполняется авансовый отчет. Это может быть билет, счет гостиницы и т.п. Если документов несколько, каждый записывается в отдельную строчку. Также на этой закладке указывается счет, на который списываются командировочные расходы. Счет зависит от того, что за работник ездил в командировку. Если это работник основного подразделения – выбираем счет 20 «Основное производство», если работник администрации, то счет 26 «Общехозяйственные расходы» и т.д.

Документ «Авансовый отчет» предоставляет пользователю общий результат отношений с подотчетным лицом по отражаемым в документе операциям. Для этого используются реквизиты расположенные внизу документа: «Получено авансов», «Израсходовано», «Остаток». Если «Остаток» = 0, то взаимоотношения компании с подотчетным лицом по комплексу операций: выдача аванса, наличие утвержденного руководителем организации авансового отчета и на его основании выдача из кассы суммы перерасхода подотчетных сумм или принятие в кассу неизрасходованных сотрудником денежных средств - завершены.

В реквизите «Назначение» указывается цель выдачи денежных средств под отчет. В реквизите указывается количество прилагаемых к отчету первичных документов [4].

Выводы. Таким образом, мы рассмотрели основные особенности учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия» (ред. 3.0).

Для учета расчетов с подотчетными лицами используется счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Организация может выдать подотчетному лицу доверенность на совершение операций от имени организации.

Основным первичным документом, отражающим расчеты с подотчетными лицами, является авансовый отчет.

Основные ошибки, возникающие в организациях при оформлении расчетов с подотчетными лицами, связаны с несоблюдением норм оформления оправдательных документов, подтверждающих расходы подотчетного лица; отсутствием необходимых первичных документов регламентирующих суммы произведенных расходов, а также правомерности подотчетного лица совершать данные расходы, что ведет к сознательным или случайным ошибкам в определении налогооблагаемой базы при расчете налогов на прибыль, НДС, НДФЛ.

Библиографический список:

1. Горбачев В.А. Актуальные вопросы учёта и анализа дебиторской задолженности организации / В.А. Горбачев, Е.Л. Кулякина, И.В. Прошкина // Сборник статей победителей VIII Международной научно-практической конференции «Экономика, управление и право: инновационное решение проблем». – в 3 частях. – 2017. – С. 186-189.

2. Указания Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"

3. Постановление Госкомстата РФ от 01.08.01 №55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет"

4. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

5. БУХ.1С интернет-ресурс для бухгалтеров [Электронный ресурс]: Учет расчетов с подотчетными лицами в программе "1С:Бухгалтерия" -Электрон. журн. - Москва:, 2000. – Режим доступа: <https://buh.ru/articles/documents/14758/> свободный.