Глотова М.А.**Организация аналитического учета расчетов с подотчетными лицами***ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»
(Россия, Елец)**doi: 10.18411/lj-04-2021-07**Научный руководитель
Мишина С.В.***Аннотация**

В статье рассматривается процесс организации учета расчетов с подотчетным лицом, а также описаны основные понятия, назначение, и механизм реализации учета расчетов с подотчетными лицами в "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8".

Ключевые слова: подотчетные лица, подотчетная сумма, бухгалтерский учет, аналитического учета, авансовый отчет, расходный кассовый ордер.

Abstract

The article discusses the process of organizing accounting for settlements with an accountable person, and also describes the basic concepts, purpose, and mechanism for implementing accounting for settlements with accountable persons in "1C: Accounting of a state institution 8".

Keywords: accountable persons, accountable amount, accounting, analytical accounting, advance report, expenditure cash order.

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у предприятия возникает необходимость использования наличных денежных средств для расчетов с сотрудниками, направленными в командировку, и выдачи им денежных средств, для приобретения материальных ценностей за наличный расчет, оплаты выполненных работ и для других хозяйственных и оперативных целей. Таким образом, в процессе хозяйственной деятельности каждого предприятия возникают вопросы, связанные с расчетами с подотчетными лицами. Большая роль в этом случае отводится бухгалтерскому учету, с помощью которого все документированные хозяйственные операции правильно и взаимосвязаны. Правильная организация учета расчетов с подотчетными лицами обеспечивает контроль за использованием денежных средств на предприятии и позволяет избежать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с налоговой службой, а также способствует укреплению учетной дисциплины, снижению дебиторской и кредиторской задолженности, ускорению оборачиваемости оборотных средств, а это способствует улучшению финансового состояния предприятия.

Порядок выдачи денежных средств для отчета и отчетности устанавливается Центральным Банком Российской Федерации (порядок проведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22.09.1993 № 40). Руководитель организации определяет размер подотчетных сумм и сроки, на которые они выдаются. Подотчетные лица обязаны представить отчет об использовании денежных средств (по единой форме № АО-1 "Авансовый отчет") и приложить подтверждающие документы в течение трех дней после возвращения из командировки или по истечении срока, на который были выданы денежные средства.

В соответствии с пунктом 6.3 *Порядка ведения кассовых операций* подотчетное лицо обязано представить авансовый отчет с прилагаемыми к нему подтверждающими документами главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня истечения срока, за который выданы денежные средства для отчета, или со дня выхода на работу [8].

Согласно приказу Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н " Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета..." [2] Авансовый отчет (ф. 0504505) является первичным учетным документом, а не регистром бухгалтерского учета, как это было в приказе Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н [3], который утратил силу. Так, положения статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и пунктов 7-9 Инструкции № 157н применяются к авансовому отчету, согласно которому первичный бухгалтерский документ отражает совершение факта хозяйственной жизни, а любое исправление в первичном бухгалтерском документе должно быть согласовано с лицами, составившими документ, содержать их подписи и дату исправления [7].

Нормативный порядок расчетов с подотчетными лицами в целом может быть отражен в следующей схеме этапов расчетов:

1. Заявление подотчетного лица
2. Принятие денежных обязательств
3. Выдача аванса подотчетному лицу
4. Расходование средств аванса подотчетным лицом
5. Предоставление подотчетным лицом авансового отчета об израсходованных средствах
6. Отражение произведенных расходов
7. Выдача перерасхода или возврат остатка.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые организацией на расходы экспедиций, хозяйственные расходы, на расходы по командировкам для осуществления оперативной деятельности [4].

Подотчетными лицами являются работники организации, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы [1].

Авансовый отчет представляет собой документ, который подтверждает и объясняет расходование денежных средств организации, выданных сотруднику, в данном случае – подотчетному лицу [1].

Для составления отчетности об использовании подотчетных сумм используется единая форма *авансового отчета*, которая заполняется подотчетным лицом и утверждается руководителем организации. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие понесенные расходы.

Программа "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", ред. 2, предусматривает ведение бухгалтерских документов по расчетам с подотчетными лицами и автоматическое отражение документированной операции на счетах бухгалтерского учета.

Приведенную выше цепочку этапов расчета удобно представить в виде отдельной учетной единицы, в рамках которой можно отслеживать расчеты с подотчетным лицом.

В программе "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", ред. 2 такой единицей учета является документ *Авансовый отчет*, который объединяет все документы для расчетов с подотчетным лицом в рамках единого аванса, выданного подотчетному лицу на определенный срок для определенных целей.

Каждый из этапов оформляется набором первичных документов и соответствующими записями в бухгалтерском учете, которые в программе формируют различные специализированные документы.

В программе "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", ред.2 на счете 208.00 установлен аналитический учет подотчетных лиц (субконто **Контрагенты** вида справочник **Контрагенты**) (рис.1) [6].

С помощью подотчетных лиц организация производит такие виды расходов, которые трудно оплатить непосредственно из кассы организации или безналичным

расчетом. К таким расходам могут относиться операционные и хозяйственные расходы, а также расходы на приобретение небольших количеств товарно-материальных ценностей у других организаций или физических лиц.

План счетов (ЕПСУ)

Создать | Найти...

Код	Наименование	Заб.	Вид	Кол.	№ ж...	Субkonto 1
⊖ T. 208.00	Расчеты с подотчетными лицами		A			Контрагенты
⊖ T. 208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда		A			Контрагенты
⊕ T. 208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда		A		3	Контрагенты
⊖ T. 208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам		A			Контрагенты
⊕ T. 208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг		A		3	Контрагенты
⊖ T. 208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов		A			Контрагенты
⊕ T. 208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов		A		3	Контрагенты
⊖ T. 208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению		A			Контрагенты
⊕ T. 208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения		A		3	Контрагенты
⊕ T. 208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по		A		3	Контрагенты

Рисунок 2. Настройка счета 208.00 "Расчеты с подотчетными лицами"

В стандартной конфигурации программы "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", ред. 2 учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном балансовом счете 208.00 "Расчеты с подотчетными лицами". Для счета 208.00 открываются субсчета, соответствующие аналитическим счетам счета 208.00 [6].

Следует отметить, что большинство субсчетов счета 208.00 являются валютными, то есть расчеты с подотчетными лицами по этим счетам могут вестись не только в рублях, но и в иностранной валюте.

На счете 208.00 бухгалтерский учет ведется в соответствии с кодами вида финансового обеспечения (КФО) и классификационными характеристиками счета (КПС, категории 4-20 кода бюджетной классификации Российской Федерации)

Порядок использования КПС по счету 208.00 зависит от типа учреждения (государственное, бюджетное, автономное).

Учет в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на счете 208.00 осуществляется с использованием несбалансированного измерения КЭК, имеющего значения КОДАГУ (подставляется автоматически в операции счета):

- по дебету – 560 "Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц",
- по кредиту – 660 "Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц".

Обычная процедура получения и представления подотчетных сумм по операционным и хозяйственным расходам заключается в следующем. Сотрудник организации подает заявление руководителю организации с просьбой выдать ему конкретную денежную сумму на конкретные оперативно-хозяйственные расходы. В заявлении работник указывает срок подачи авансового отчета - обычно не позднее месяца. Руководитель организации утверждает это заявление. Бухгалтерия выдает расходный кассовый ордер, к которому прилагается заявление, утвержденное руководителем. Поскольку подпись управляющего уже стоит на заявлении, послужившем основанием для выдачи расходного кассового ордера, подпись управляющего в кассовом ордере не требуется.

При расходовании полученных денежных средств подотчетное лицо собирает документы, подтверждающие понесенные расходы. При приобретении материальных ценностей в розничной организации (магазине) подотчетное лицо должно получить кассовый чек и товарный чек. При приобретении материальных ценностей непосредственно у производителя или у оптовой организации подотчетное лицо должно получить коносамент, счет-фактуру и кассовый чек.

При составлении авансового отчета подотчетное лицо перечисляет все собранные документы и рассчитывает общую сумму расходов, понесенных в пользу своей организации. Все собранные документы прилагаются к авансовому отчету.

Другим распространенным видом расходов организации, осуществляемых через подотчетных лиц, являются командировочные расходы.

Исходя из действующих в организации нормативов, расчетной продолжительности пребывания работника в командировке и расчетной стоимости командировки, бухгалтерия рассчитывает сумму авансового платежа по командировочным расходам и выдает кассовый ордер на эту сумму. На его основании сотруднику из кассы организации выдается аванс на командировочные расходы.

Не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет о суммах денежных средств, израсходованных в связи с выполнением служебного задания. К авансовому отчету он должен приложить документы, подтверждающие понесенные расходы. Оплата стоимости найма жилья ограничивается верхним пределом, установленным в организации. И если документы, подтверждающие расходы на аренду жилья, не прилагаются к авансовому отчету, то расходы на эти цели все равно будут выплачены работнику, но по сниженной норме. (У работника просто не будет таких документов, если он жил не в гостинице, а в частном секторе.)

Для учета взаимоотношений организации с ее работниками, связанных с использованием подотчетных сумм, используется счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами". Данный счет используется для аналитического учета, объектами которого являются работники - подотчетные лица.

Выдача аванса подотчетному лицу из кассы организации отражается по дебету счета 71 и кредиту счета 50 "Касса". Утвержденный авансовый отчет отражается по кредиту счета 71 и дебету счета учета затрат (20, 44, 26 и др.) [8].

Согласно авансовому отчету, если сотрудник потратил больше денег, чем получил в качестве аванса, организация обязана выплатить работнику перерасходованную сумму. А если сотрудник недоиспользовал полученный аванс, излишняя сумма возвращается в кассу организации. Кроме того, недоиспользованная сумма может быть удержана при расчете очередной заработной платы.

Таким образом, учет расчетов по денежным средствам, выданным подотчетному лицу, основывается, прежде всего, на правильном и своевременном документировании всех операций. Среди таких операций являются выдача денег на расходы, отчетность

подотчетного лица, возврат неизрасходованных сумм, отражение в бухгалтерском учете произведенных расходов.

1. Корниенко Д.В. Примеры разработки прикладных решений на базе 1С:Предприятие 8: учебно-методическое пособие. – Елец: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина», 2018 – 80 с.
2. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]: сайт. - URL: <http://base.garant.ru/70951956/> (дата обращения: 25.03.2021).
3. Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" [Электронный ресурс]: сайт. - URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/12081350/> (дата обращения: 25.03.2021).
4. Тумасян Р. З. Бухгалтерский учет. Учебно-практическое пособие. — М.: Омега-Л, 2010. — 882 с.
5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" не устанавливает предельного срока, на который наличные денежные средства могут выдаваться под отчет работникам [Электронный ресурс]: сайт. - URL: <http://www.garant.ru/consult/business/560493/> (дата обращения: 26.03.2021).
6. Учет расчетов с подотчетными лицами [Электронный ресурс]: сайт. - URL: https://its.1c.ru/db/metbud81#content:6043:hdoc:_toc416461089 (дата обращения: 20.03.2021).
7. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]: сайт. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 25.03.2021).
8. Шишкеедова Н. Н. Учет расчетов с персоналом: Расчеты с подотчетными лицами и расчеты по прочим операциям. — М.: Вершина, 2009. — 192 с.

Горбачев А.Ю., Резвых В.А., Гулякин Д.В. Калиберда К.С.
О значимости корпоративных информационных систем в строительстве

*Кубанский государственный технологический университет
(Россия, Краснодар)*

doi: 10.18411/lj-04-2021-08

Аннотация

За последние 30 лет модели информационных систем в организациях всех сфер и отраслей деятельности претерпели значительные изменения. На данном этапе экономического развития строительства мы имеем тенденцию расширения и модернизации форм и методов его управления, где корпоративные информационные системы являются ключевым фактором развития.

Ключевые слова: КИС, строительство, система, управление, развитие, организация.

Abstract

Over the past 30 years, the models of information systems in organizations of all spheres and industries have undergone significant changes. At this stage of the economic development of construction, we have a tendency to expand and modernize the forms and methods of its management, where corporate information systems are a key development factor.

Keywords: CIS, construction, system, management, development, organization.