

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

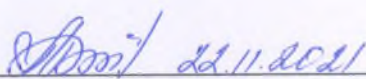
Филиал в г.Тихорецке

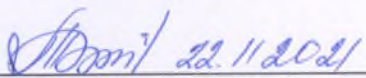
КУРСОВАЯ РАБОТА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ
ЛИЦАМИ

Работу выполнила _____  _____ Е.С. Власова
(подпись)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Руководитель
преподаватель СПО _____  _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Нормоконтролер
преподаватель СПО _____  _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Краснодар
2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке
Среднее профессиональное образование

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Дисциплина Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент Власова Е.С. Курс 3 Группа 19-ЭБ-01

Тема курсовой работы Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

Работа на рецензию представлена 15.11.2021 г.

Рецензент Мясоедова В.В.


Полнота раскрытия темы тема раскрыта в полном объеме

Оформление соответствует предъявляемым требованиям

Замечания слабо раскрыты некоторые теоретические моменты, недостаточная обоснованность некоторых утверждений, имеются отдельные грамматические ошибки и неточности.

Оценка по итогам защиты удовлетворительно

Дата рецензирования 22.11.2021 г.

Подпись рецензента 

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.....	6
1.1 Понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	6
1.2 Нормативное регулирование и порядок учета расчетов с подотчетными лицами	10
2 Особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами...	14
2.1 Документационное оформление расчетов с подотчетными лицами.....	14
2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.....	18
Заключение.....	22
Список использованных источников.....	25
Приложение А Устав ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ «ВЕК».....	29

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский учет – это система сбора и обработки учетной информации, необходимой для составления финансовой отчетности.

С точки зрения экономического содержания хозяйственные операции по использованию денежных средств, которые выданы под отчет подотчетным лицам, учитываются в бухгалтерии предприятия.

В современных условиях объем операций с денежными средствами организации достаточно велик и зависит от характера и масштаба экономической деятельности организации.

Необходима организация достоверного, корректного и полного бухгалтерского учета хозяйственных операций по выдаче денежных средств под отчет и их целевому расходованию подотчетными лицами.

Достоверная организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами необходима для руководства предприятия в контексте недопущения нецелевого расходования средств организации.

Бухгалтерский финансовый учет в организации ведется для получения достоверных сведений о ходе хозяйственных процессов. Поэтому очень важен контроль соблюдения кассовой дисциплины, правильности и эффективности использования денежных средств, обеспечения сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Расчеты с подотчетными лицами являются важным участком бухгалтерского учета, что обусловлено природой возникновения данного вида операций в хозяйственной деятельности предприятия.

В деятельности предприятия часто возникает необходимость оплачивать те или иные расходы наличными деньгами, производить закупки на других предприятиях за наличный расчет, оплачивать служебные командировки и так далее.

В таких ситуациях работнику предприятия выдаются наличные денежные средства под его ответственность для выполнения определенных

действий.

Для получения достоверных сведений о ходе хозяйственных процессов на предприятиях организуется бухгалтерский финансовый учет.

Поэтому очень важен контроль соблюдения кассовой дисциплины, правильности и эффективности использования денежных средств, обеспечения сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Подотчетные лица это работники получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы.

Целью бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами является обобщение информации о расчетах с работниками предприятия, по суммам выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы, на служебные командировки, а также по расчетам с сотрудниками по возмещению затрат произведенными ими в процессе хозяйственной деятельности.

Перечень должностных лиц, имеющих право по роду работы получать в кассе наличные денежные средства под отчет на операционные и хозяйственные нужды, ежегодно утверждается руководителем предприятия в приказе с указанием фамилии, имени, отчества, должности, на какую цель может быть выдана подотчетная сумма и ее предельный размер.

Основанием для выдачи подотчетной суммы служит приказ руководителя организации, сумма, выданная под отчет, должна расходоваться лишь по прямому назначению.

Следовательно, стоящие перед бухгалтерией предприятия задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами сопряжены с несколькими аспектами учетного процесса:

- определен ли руководителем предприятия круг лиц, которым предоставлено право получать денежные средства под отчет,
- своевременно ли отражаются в учете расходы из подотчетных сумм,

– расходятся ли подотчетные суммы на указанные цели.

Вместе с этим, по данным бухгалтерского учета должна формироваться информация, пригодная для принятия управленческих решений, связанных с повышением эффективности, как непосредственно организации финансового учета и учетного процесса, так и сопряженных процессов.

Актуальность темы курсовой работы определяется тем, что бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами является неотъемлемым объектом учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, поскольку у организаций возникает необходимость приобретения материально-производственных запасов не только по безналичному расчету, но и за наличные денежные средства при покупке подотчетным лицом.

Объект исследования курсовой работы – бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

Предмет исследования курсовой работы – организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Цель курсовой работы – изучить бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

В курсовой работе определены следующие задачи:

- рассмотреть понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами,
- исследовать нормативное регулирование и порядок учета расчетов с подотчетными лицами,
- раскрыть документационное оформление расчетов с подотчетными лицами,
- проанализировать синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников, в количестве 27 наименований и одного приложения.

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

1.1 Понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

Хозяйственная деятельность организаций различна, что определяется спецификой деятельности и видами деятельности. Формирование полной и достоверной информации обо всей деятельности предприятия, необходимой для осуществления управленческих функций и контроля, возможно только с использованием комплекса специфических приемов и способов, то есть на основе бухгалтерского учета.

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

При выдаче подотчетных в сумм необходимо соблюдать основные требования:

- выдавать наличные денежные средства можно только работникам своей организации,
- в размерах и на срок, определяемых руководителем организации,
- на цели, связанные с деятельностью организации, утвержденные руководителем,
- выданные одному работнику под отчет денежные средства не могут быть переданы им другому работнику.

Подотчетная сумма – средства, выданные работнику учреждения на расходы, связанные со служебными командировками и административно-хозяйственные расходы. Подотчетные суммы имеют целевое назначение и должны расходоваться исключительно с этой целью. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения

вне места постоянной работы. Денежные средства выдаются под отчет работникам наличными, перечисляются на специальные карты и, также, с использованием чековой книжки. По расходным кассовым ордерам денежные средства выдаются под отчет и должны использоваться работником строго по назначению.

Основными задачами бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами являются:

- контроль правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, выданным подотчет на конкретные цели,
- обеспечение своевременности, полноты и правильности возврата неиспользованных подотчетных сумм,
- контроль за соответствием положением нормативных актов порядка, размеров и условий выдачи сумм подотчет,
- выявление фактов нарушения порядка выдачи подотчетных сумм, нарушения порядка ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами,
- разработка мероприятий по устранению недостатков в учете и отчетности по расчетам с подотчетными лицами,
- своевременное выявление результатов невозвращенных в установленный срок подотчетных сумм, обеспечение своевременного взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности по выданным подотчетным суммам.

В организации должны быть разработаны локальные нормативные акты, регулирующие взаимоотношения с работниками по различным трудовым вопросам, например по оплате труда, по командировкам, по расчетам с подотчетными лицами [1].

Список подотчетных лиц, а также порядок выдачи в организации наличных денег под отчет устанавливает руководитель.

Перечень подотчетных лиц и правила расчетов с ними необходимо включить в учетную политику, определяющую правила бухгалтерского

учета. Только включенные в перечень лица могут получать деньги под отчет. Перечень подотчетных лиц утверждается приказом руководителя предприятия.

Работник, получивший подотчетную сумму, должен за нее отчитаться, представив в бухгалтерию авансовый отчет (с приложением документов, подтверждающих расходы).

Организация может выдавать денежные средства подотчетным лицам на следующие цели:

- на хозяйственные нужды,
- на командировочные расходы,
- на оплату представительских расходов.

К расходам на хозяйственные нужды относят затраты по приобретению в розничной торговой сети канцелярских или хозяйственных принадлежностей, материалов, бензина. Командировочные расходы возникают вследствие оплаты расходов работнику предприятия, направленного в командировку [23].

Командировка – это поездка работника в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы по распоряжению работодателя. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

В командировку может быть направлен только штатный работник организации, с которым заключен трудовой договор. Поездка в другую местность работника, с которым заключен гражданско-правовой договор (например, договор подряда или поручения), командировкой не считается.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации командированному работнику оплачиваются:

- расходы по найму жилого помещения,
- расходы по проезду к месту командировки и обратно,
- суточные,

– другие расходы.

На оплату таких расходов работнику перед его отъездом в командировку выдается аванс. Представительские расходы – это затраты организации по приему и обслуживанию представителей других организаций, участвующих в переговорах для установления и поддержания сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания совета (правления) организации.

Чтобы получить денежные средства, сотрудник пишет заявление на имя руководителя организации, затем издается приказ с указанием кому и на какие цели выдаются денежные средства.

Сотрудник может получить денежные средства под отчет из кассы предприятия только на определенные цели, если при покупке израсходованы не все денежные средства, то остатки сотрудник должен вернуть в кассу, а в случае переплаты организация компенсирует данную сумму.

Основной целью бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами является обобщение информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы. Правильная организация учета расчетов с подотчетными лицами обеспечивает контроль за использованием на предприятии денежных средств и позволяет избежать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с налоговой службой.

Данные бухгалтерского учета необходимы для сплошного, непрерывного и взаимосвязанного отражения всех документально подтвержденных хозяйственных операций, что обеспечивает достоверность, своевременность и точность информации.

Таким образом, понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами представляет важный элемент финансово-экономических отношений в обществе, с помощью которого отображаются сущность и своеобразие хозяйственной деятельности экономического субъекта.

1.2 Нормативное регулирование и порядок учета расчетов с подотчетными лицами

В предпринимательской деятельности организаций весьма часто возникает необходимость осуществления расчетов наличными денежными средствами. Как правило, наличными денежными средствами оплачиваются материально-производственные запасы при их приобретении в розничной сети и командировочные расходы.

С целью сокращения сроков исполнения договорных обязательств расчеты наличными денежными средствами могут производиться и при оплате товаров, приобретаемых по этим договорам.

Расчеты наличными денежными средствами также практикуются при оплате через подотчетных лиц задолженности по некоторым налогам и сборам и страховым взносам.

Расчеты с подотчетными лицами являются разновидностью кассовых операций, которые, в свою очередь, характерны для любой организации. Расчеты наличными денежными средствами осуществляются не только при выплатах работникам сумм оплаты труда, материального поощрения.

Широкое использование наличных денежных средств для расчетов между юридическими лицами (и торговыми организациями) создает благоприятные предпосылки для злоупотреблений, а в последнее время – и для уклонения от уплаты налогов. Поэтому государство стремится максимально ограничить и зарегламентировать процесс обращения наличных денежных средств.

Подотчетные лица – это работники организации (постоянно работающие лица, в том числе совместители, либо выполняющие работы по договорам подряда), получившие авансом из кассы наличные денежные средства с условием предоставления отчета об их использовании [17].

Система нормативного регулирования и порядок бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в Российской Федерации представлены

следующими документами:

Трудовой кодекс Российской Федерации – кодифицированный законодательный акт, определяет трудовые отношения между работниками и работодателями и имеет приоритетное значение перед другими принятыми федеральными законами.

Трудовой кодекс Российской Федерации создает оптимальные условия для труда и находит соглашение в трудовых спорах по законам, гарантирует работникам право на защиту достоинства, социальное страхование, возмещение вреда, причиненного здоровью работника в процессе труда.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Налоговый кодекс Российской Федерации – это кодифицированный нормативный правовой акт, определяющий основные положения действующего механизма налогообложения, устанавливает систему налогов и сборов, взимаемых в федеральный бюджет, а также общие принципы налогообложения и сборов в Российской Федерации.

Не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц все виды установленных действующим законодательством Российской Федерации компенсационных выплат, связанных с оплатой работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределами. Денежные средства, потраченные на хозяйственные нужды и командировки не считаются выплатами в пользу сотрудников, если есть документы, подтверждающие расходы.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с подотчетных сумм не удерживается. Объектом налогообложения по налогу на доходы физических лиц признается доход, то есть экономическая выгода в денежной или натуральной форме, учитываемая в случае возможности ее оценки и определяемая в соответствии с налоговым кодексом [2].

Нормы Налогового кодекса Российской Федерации напрямую не определяют в качестве дохода физического лица суммы, полученные им под отчет, по которым он не отчитался в установленном порядке и которые не вернул организации в установленные сроки. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Ведение бухгалтерского учета, в том числе по расчетам с подотчетными лицами и их отражение в бухгалтерской отчетности регулируется Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ [3].

Основным актом является Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, который определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность, с целью установления единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

Учетная политика организации – совокупность конкретных методов и форм ведения бухгалтерского учета, определяемых самой организацией на основе предусмотренных требований и особенностей деятельности.

Общее требование, состоит в том, чтобы в учетной политике были раскрыты способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности. В учетной политике закрепляется порядок учета расчетов с подотчетными лицами, утверждаются первичные учетные документы по оформлению расчетов с подотчетными лицами в организации.

Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У, является основным актом, устанавливающим правила выдачи подотчетных средств, в соответствии с которым руководитель вправе выдать работнику наличные средства в целях осуществления расходов, связанных с деятельностью организации.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению обеспечивает согласованность учетных показателей, предусматривает счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», на котором ведется учет расчетов с подотчетными лицами организации [10].

Бухгалтерия организации выдает своим сотрудникам наличные денежные средства перед направлением в командировку, которые включают суточные, проезд до места назначения и обратно, проживание в гостинице.

Прежде чем сотрудник получит денежные средства, руководитель организации должен издать приказ о командировке, в нем указывают фамилию сотрудника, его должность, куда он отправляется и с какой целью, а также какая сумма командировочных ему положена.

На основании данных бухгалтерского учета, сплошным образом, непрерывно и взаимосвязано отражаются все документально подтвержденные хозяйственные операции по расчетам с подотчетными лицами, чем обеспечивается достоверность, своевременность и точность информации [21].

Правильная организация учета расчетов с подотчетными лицами, с одной стороны, обеспечивает действенный контроль за использованием в организации денежных средств и, с другой стороны, способствует недопущению штрафных санкций со стороны налоговых органов.

Таким образом, нормативное регулирование и порядок учета расчетов с подотчетными лицам представляет собой совокупность законодательных и локальных актов, на основании которых организация выстраивает взаимоотношения с подотчетными лицами.

2 Особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

2.1 Документационное оформление расчетов с подотчетными лицами

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у организаций часто возникает необходимость приобретения материальных ценностей, а также различных работ, услуг не только по безналичному расчету, но и за наличные денежные средства.

В таких случаях обычно работнику выдаются наличные денежные средства под его ответственность (под отчет) для выполнения определенных действий по поручению организации, в частности, на административно-хозяйственные, командировочные расходы.

Бухгалтерский учет это формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ [3].

Целью бухгалтерского учета расчетных операций является контроль за соблюдением учетно-расчетной дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе.

Рассмотрим документационное оформление расчетов с подотчетными лицами на примере общества с ограниченной ответственностью «ТОРГОВЫЙ ДОМ «ВЕК», (ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ «ВЕК») действующего на основании устава (Приложение А).

Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций возложена на руководителя.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации [16].

При окончательном расчете с подотчетными лицами работник должен либо представить авансовый отчет, либо возратить подотчетные суммы в кассу организации, а второй работник – получить средства в возмещение перерасхода подотчетных сумм.

Денежные средства выдаются под отчет работникам наличными, перечисляются на специальные карты и, также, с использованием чековой книжки.

Организации выдают наличные денежные средства подотчет на операционные и хозяйственные расходы в размерах и на сроки, определяемые руководителями организации. Командировочные расходы для целей бухгалтерского учета включаются в издержки производства в фактически произведенном размере.

Для учета расчетов с подотчетными лицами, отражаемых на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами», предназначен журнал-ордер № 7.

В данном журнале-ордере синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами обеспечиваются в единой системе записей.

Аналитический учет ведется по отдельно выданным в подотчет суммам и осуществляется позиционным способом. Для получения синтетических данных по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» суммы расхода по авансовым отчетам и возврат неиспользованного аванса показываются в журнале-ордере в корреспонденции с дебетуемыми счетами.

Одновременно приводится справка о суммах расхода на оплату суточных и подъемных, требующаяся при заполнении соответствующей формы бухгалтерской отчетности.

Итоги журнала-ордера № 7 за месяц служат основанием для записи в Главной книге по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и по

дебету корреспондирующих с ним счетов [10].

Основными документами при расчетах с подотчетными лицами являются:

- учетная политика, формируемая главным бухгалтером организации и утверждаемая руководителем организации,
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов по учету расчетов с подотчетными лицами,
- приходный кассовый ордер (форма КО-1) - выписывается в случае, когда работник возвращает в кассу неизрасходованную подотчетную сумму,
- расходный кассовый ордер (форма КО-2) – выписывается при выдаче денежных средств под отчет,
- авансовый отчет с приложением подтверждающих документов (счетов, квитанций, проездных билетов, накладных),
- утвержденный руководителем рабочий план счетов бухгалтерского учета – содержит перечень применяемых организацией синтетических счетов и субсчетов.

Денежные средства выдаются под отчет по расходным кассовым ордерам и должны использоваться работником строго по назначению.

Перед выдачей работнику денежных средств под отчет, он должен написать заявление на выдачу денежных средств с указанием перечня расходов [18].

Текст заявления составляется в произвольной форме с обязательным указанием следующих реквизитов:

- сумма денежных средств под отчет,
- срок, на который выдается подотчет,
- подпись руководителя,
- дата написания заявления.

Возврат в кассу неиспользованной суммы оформляется приходным кассовым ордерам, а перерасход подотчетной суммы выдается из кассы по расходному кассовому ордеру в день сдачи авансового отчета.

Направление работника в командировку производится исключительно руководителем организации, в настоящее время для данных целей оформление бланка командировочного удостоверения формы № Т-10 не предусмотрено.

До убытия в командировку руководителями структурных подразделений, от которых командирован работник, подлежит оформлению служебное задание для направления в командировку (форма № Т-10а), утверждаемое руководителем организации или уполномоченным им лицом.

Служебное задание для направления в командировку передается в кадровую службу организации для его использования при оформлении приказа (распоряжения) о направлении в командировку. По прибытии из командировки работником должны быть оформлены и представлены по принадлежности авансовый отчет и отчет о выполнении служебного задания.

Отчет оформляется на бланке «Авансовый отчет», к авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение и документы, подтверждающие произведенные расходы, а именно:

- проездные билеты,
- счета гостиниц,
- другие документы, подтверждающие факт найма жилого помещения,
- документы, подтверждающие расходы за пользование постельными принадлежностями.

В соответствии с этим, задачи данного участка бухгалтерского учета предприятия связаны с контролем, достоверностью и формализацией хозяйственных операций, связанных с предоставлением денежных средств в подотчет.

Таким образом, документационное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами занимает особое место в учетной системе бухгалтерского учета организации, так как предоставляемая информация оказывает влияние на отдельные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в организации – это соответствие оборотов и равенство сальдо синтетического счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и всех аналитических счетов, открытых к данному счету.

Аналитический учет ведется по отдельно выданным под отчет суммам и осуществляется позиционным способом, по каждой отдельной строке отражаются выданный аванс, суммы расхода на основе утвержденного авансового отчета, а также возвращенная сумма неиспользованного аванса или возмещенная сумма перерасхода.

Для получения синтетических данных по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» суммы расхода по авансовым отчетам и возврат неиспользованного аванса показываются в журнале-ордере в корреспонденции с дебетуемыми счетами [10].

Сальдо счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму не возмещенного перерасхода. По дебету счета отражаются суммы возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет на основании расходных кассовых ордеров, по кредиту суммы, использованные согласно авансовым отчетам и сданные по приходным кассовым ордерам.

Рассмотрим организацию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

– выданы наличные денежные средства под отчет

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 50 «Касса»,

– перечислены денежные средства на карту подотчетному лицу

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 51 «Расчетные счета».

– зачислены денежные средства для оплаты командировочных расходов на корпоративную пластиковую карту

Дебет 55 «Специальные счета в банках»

Кредит 51 «Расчетные счета»,

– перечислены денежные средства на специальный карточный счет

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 55 «Специальные счета в банках»,

– оприходованы материалы, приобретенные подотчетным лицом

Дебет 10 «Материалы»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– выделен налог на добавленную стоимость по приобретенным товарно-материальным ценностям

Дебет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– приняты к учету товары, приобретенные подотчетным лицом

Дебет 41 «Товары»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– возмещены работнику затраты по командировке, превышающие ранее выданный аванс

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 50 «Касса»,

– оприходованы денежные средства, не израсходованные работником и возвращенные в кассу организации

Дебет 50 «Касса»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– отражена сумма невозвращенного аванса

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– удержана сумма неизрасходованного аванса из заработной платы работника

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,

– при невозможности удержания из оплаты труда неизрасходованного аванса

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При направлении работника в командировку для решения производственных или коммерческих задач расходы на командировку будут расходами по обычным видам деятельности. В бухгалтерском учете такие расходы отражаются в корреспонденции со счетами учета затрат.

При осуществлении наличных расчетов с подотчетными лицами организации должны учитывать, что подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии руководителю, авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем [22].

Предельного срока выдачи наличных денег под отчет законодательство Российской Федерации не устанавливает, поэтому организация вправе самостоятельно утвердить этот срок в учетной политике либо в ином локальном нормативном акте (например, в приказе руководителя на выдачу денег под отчет). Неизрасходованные по каким-либо причинам подотчетные средства по истечении срока, предусмотренного для возврата подотчетных

сумм, работник обязан вернуть в кассу организации в полном объеме.

В случае, если работник не предоставит в установленный срок авансовый отчет с приложенными к нему подтверждающими документами, а также не вернет ранее полученную под отчет сумму денежных средств, то у него останется задолженность перед организацией.

Если срок для сдачи отчета по подотчетным суммам пропущен, то в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель вправе не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока принять решение об удержании из заработной платы работника соответствующей подотчетной суммы при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания [1].

При невозможности удержания невозвращенных подотчетных сумм из заработной платы работника по каким-либо причинам организация может требовать возврата такого рода денежных средств через судебные органы.

Не сданные в срок суммы неиспользованного аванса можно считать ущербом, причиненным организации. К потерям можно отнести и суммы, незаконно (без разрешения руководителя), израсходованные подотчетным лицом. На счетах бухгалтерского учета оформляются следующие записи:

– отражен не сданный в срок денежный аванс

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– на суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, делается запись:

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Таким образом, своевременное и достоверное отражение данных о расчетах с подотчетными лицами на синтетических и аналитических счетах оказывает непосредственное влияние на своевременное поступление денежных средств, достоверность данных бухгалтерской отчетности и определяет эффективность хозяйственной деятельности организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Эффективная организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами представляет особую важность для руководства предприятия в контексте недопущения нецелевого расходования средств организации.

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у организаций часто возникает необходимость приобретения материальных ценностей, а также различных работ, услуг не только по безналичному расчету, но и за наличные денежные средства.

В таких случаях обычно работнику выдаются наличные денежные средства под отчет для выполнения определенных действий по поручению организации.

Цель курсовой работы достигнута, поставленные задачи выполнены:

- рассмотрены понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами,
- исследованы нормативное регулирование и порядок учета расчетов с подотчетными лицами,
- раскрыто документационное оформление расчетов с подотчетными лицами,
- проанализирован синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

Основной задачей бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами является обобщение информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы.

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

Подотчетная сумма – средства, выданные работнику учреждения на

расходы, связанные со служебными командировками и административно-хозяйственные расходы.

В подотчет выдаются денежные средства для предстоящих командировочных расходов, для оплаты хозяйственных расходов, на представительские цели, для покупки за наличный расчет продукции в других организациях или у физических лиц, для оплаты выполненных работ, оказанных услуг, а также на иные хозяйственно-операционные цели.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Сальдо счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму не возмещенного перерасхода. По дебету счета отражаются суммы возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет на основании расходных кассовых ордеров, по кредиту суммы, использованные согласно авансовым отчетам и сданные по приходным кассовым ордерам.

Аналитический учет ведется по отдельно выданным под отчет суммам и осуществляется позиционным способом, по каждой отдельной строке отражаются выданный аванс, суммы расхода на основе утвержденного авансового отчета, а также возвращенная сумма неиспользованного аванса или возмещенная сумма перерасхода.

Авансовый отчет – это документ, в котором сотрудник отражает величину всех фактически произведенных расходов за время командировки.

Перерасход по авансовому отчету возмещается работнику из кассы, бухгалтерия проверяет авансовые отчеты подотчетных, лиц и приложенные к ним документы.

При окончательном расчете с подотчетными лицами работник должен представить авансовый отчет, вернуть подотчетные суммы в кассу организации или получить денежные средства в возмещение перерасхода подотчетных сумм.

Возврат в кассу неиспользованной суммы оформляется приходным

кассовым ордером, а перерасход подотчетной суммы выдается из кассы по расходному кассовому ордеру в день сдачи авансового отчета.

Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами занимает особое место в учетной системе организации, так как предоставляемая информация влияет на отдельные показатели деятельности предприятия.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в Российской Федерации представлена в четырех уровнях.

Основными документами при расчетах с подотчетными лицами являются:

- учетная политика, формируемая главным бухгалтером организации и утверждаемая руководителем организации,
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов по учету расчетов с подотчетными лицами,
- приходный кассовый ордер (форма КО-1) - выписывается в случае, когда работник возвращает в кассу неизрасходованную подотчетную сумму,
- расходный кассовый ордер (форма КО-2) – выписывается при выдаче денежных средств под отчет,
- авансовый отчет с приложением подтверждающих документов (счетов, квитанций, проездных билетов, накладных).

Своевременное и достоверное отражение данных о расчетах с подотчетными лицами на синтетических и аналитических счетах оказывает непосредственное влияние на своевременное поступление денежных средств, достоверность данных бухгалтерской отчетности и определяет эффективность хозяйственной деятельности организации.

Таким образом, учет расчетов с подотчетными лицами играет особую роль, поскольку контроль необходим как для сохранности активов организации и обеспечения расходования их по целевому назначению, так и для правильного и своевременного исчисления налогооблагаемой базы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 28.06.2021 № 220-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 02.07.2021 № 309-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

3 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

4 Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 № 54-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 23.11.2020 № 373-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

5 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс] (в ред. от 07.02.2020 № 18н) – <http://www.consultant.ru>.

6 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 № 43н [Электронный ресурс] (в ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

7 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) от 06.05.1999 № 32н [Электронный ресурс] (в ред. от 27.11.2020 № 287н) – <http://www.consultant.ru>.

8 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс] (в ред. от 06.04.2015 № 57н) – <http://www.consultant.ru>.

9 Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке

ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [Электронный ресурс] (ред. от 05.10.2020 № 5587-У) – <http://www.consultant.ru>.

10 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

11 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – ISBN 978-5-534-13289-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

12 Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

13 Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для вузов / С. Н. Богатырева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 492 с. – ISBN 978-5-534-14326-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487291>

14 Борисова, Е.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва: Юнити, 2020. – 112 с.: табл. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03365-5. – Текст: электронный.

15 Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – DOI 10.12737/1045886. – ISBN 978-5-16-015682-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

16 Бухгалтерский учет: учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 581 с. – DOI 10.12737/1032771. – ISBN 978-5-16-015446-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/1233655>

17 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 528 с. – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

18 Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. – Москва: КноРус, 2021. – 245 с. – ISBN 978-5-406-03467-5. – URL: <https://book.ru/book/936586>. – Текст: электронный.

19 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с. – ISBN 978-5-534-08960-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

20 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 354 с. – ISBN 978-5-534-12141-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

21 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

22 Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета

имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. – Москва: КноРус, 2022. – 255 с. – ISBN 978-5-406-09122-7. — URL: <https://book.ru/book/942455>. – Текст: электронный.

23 Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. – Москва: КноРус, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-406-02119-4. – URL: <https://book.ru/book/935761>. – Текст: электронный.

24 Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Костюкова Е.И., Ельчанинова О.В., Тунин С.А. – Москва: КноРус, 2021. – 159 с. – ISBN 978-5-406-08228-7. – URL: <https://book.ru/book/939340>. – Текст: электронный.

25 Кувшинов, М.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Кувшинов М.С., Хазанович Э.С. – Москва: КноРус, 2021. – 271 с. – ISBN 978-5-406-08097-9. – URL: <https://book.ru/book/939065>. – Текст: электронный.

26 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

27 Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 524 с. – ISBN 978-5-9916-4244-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474844>