

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ (НА ПРИМЕРЕ ИП МАЛОВ)»

Студент:

Научный руководитель:

2015

Цель исследования

изучить теоретические и практические аспекты бухгалтерского учета и контроля расчетов с подотчетными лицами на примере конкретного хозяйствующего субъекта и разработать предложения по совершенствованию данного участка учета

Основные задачи исследования

Рассмотреть нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами.

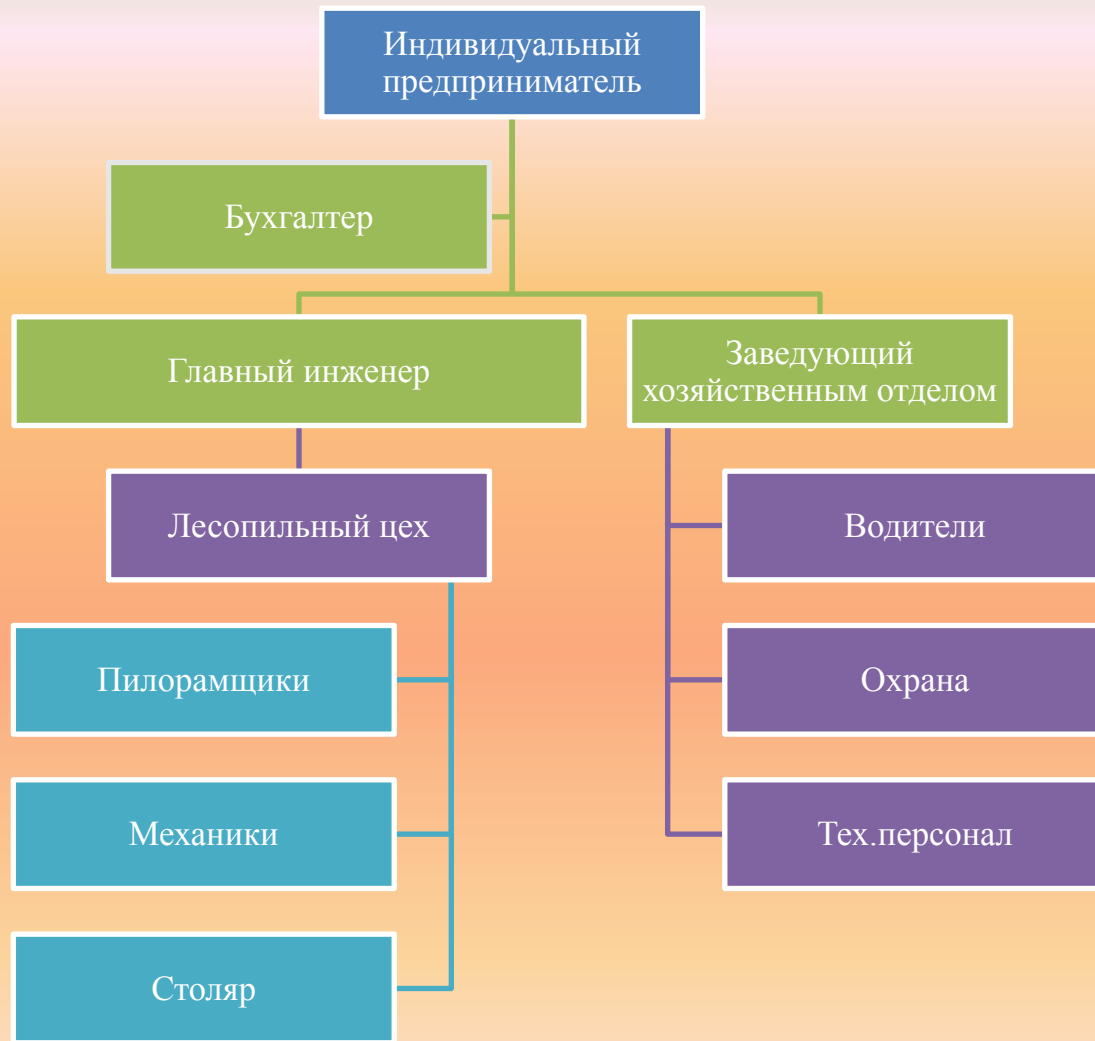
Определить цель, задачи и систематизировать методику учета расчетов с подотчетными лицами.

Охарактеризовать документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.

Провести анализ действующей практики бухгалтерского учета и контроля расчетов с подотчетными лицами у ИП Малов.

Разработать предложения по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами у ИП Малов.

Организационная структура управления деятельностью ИП Малов



Первичные документы ИП Малов по учету расчетов с подотчетными лицами

Факт хозяйственной жизни	Первичный документ
1	2
Выдача подотчетных сумм	Распоряжение ИП
	Расходный кассовый ордер формы №КО-2
	Служебное задание №Т-10
	Приказ руководителя о направлении сотрудника в командировку по форме №Т-9 (Т-9а)
	Сметы представительских расходов
Отчет по подотчетным суммам	Авансовый отчет формы № АО-1
	Товарный чек
	Кассовый чек
	Счет-фактура
Возврат подотчетных сумм	Приходный кассовый ордер №КО-1

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни ИП Малов по отражению расчетов с подотчетными лицами

Дата	Содержание факта хозяйственной жизни	Документ-основание	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
			Дебет	Кредит	
28.07.2015	Выданы денежные средства под отчет кладовщику	Расходный кассовый ордер	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50.1 «Касса организации»	348,00
29.07.2015	Отражены расходы по приобретению энергосберегающих ламп	Авансовый отчет	10 «Материалы»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	348,00
04.10.2015	Денежные средства выданы подотчетному лицу	Приказ № 4/10 от 04.10.2015, РКО № 157 от 04.10.2015 г.	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50.1 «Касса организации»	800,00
05.10.2015	Приняты к учету почтовые марки	АО №149 от 05.10.2015	50.3 «Денежные документы»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	800,00
05.10.2015	Выданы марки работнику для отправки по почте документов	Приказ № 4/10 от 04.10.2015	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50.3 «Денежные документы»	800,00
	Отражены расходы по	АО №149 от	26 Общесредств	71 «Расчеты с	

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни ИП Малов по отражению расчетов с подотчетными лицами

Дата	Содержание факта хозяйственной жизни	Документ-основание	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
			Дебет	Кредит	
24.07.2015	Выданы из кассы денежные средства работнику на командировочные расходы	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, Расходный кассовый ордер	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50 «Касса организации»	5000
30.07.2015	Отражены расходы на командировку работника	Авансовый отчет	44 «Расходы на продажу»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	5200
30.07.2015	Списаны расходы на продажу	Бухгалтерская справка	90.2 «Себестоимость»	44 «Расходы на продажу»	5200
03.08.2015	Погашено обязательство по возмещению перерасхода работнику путем реализации по соглашению об отступном	Авансовый отчет, Соглашение об отступном, Товарный чек	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	90.1 «Выручка»	200
03.08.2015	Списана фактическая себестоимость продукции	Бухгалтерская справка	90.2 «Себестоимость»	20 «Основное производство»	165

Выявленные у ИП Малов ошибки при расчетах с подотчетными лицам

у ИП Малов при выдаче подотчетных сумм подотчетным лицом не пишется заявление;

не утвержден Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет;

ИП Малов предусмотрен срок предоставления авансовых отчетов по выданным в под отчет суммам на хозяйственные нужды в течение 30 дней со дня выдачи средств, по выданным авансам на командировочные расходы – в течение 3-х дней по окончании командировки.

у ИП Малов не заключены договора о материальной ответственности с работниками.

Предлагаемое ИП Малов «Положение о подотчетных лицах»

Утверждено Приказом
от «__» _____ 20__ г. №__

ПОЛОЖЕНИЕ

о расчетах с подотчетными лицами

- Работник ИП Малов может получить наличные денежные средства в под отчет при условии, что он полностью погасил долго по ранее полученному авансу.
- Чтобы взять денежные средства под отчет, работник пишет заявление. ИП Малов в течение 3 (трех) рабочих дней указывает на нем сумму к выдаче и срок на который она выделена, а также ставит дату и подпись.
- На основании заявления работник в течение 2 (двух) рабочих дней получает денежные средства под отчет в кассе по расходному кассовому ордеру. При этом он предъявляет документ, удостоверяющий личность.
- Работник приобретает товары (работы, услуги) от имени ИП Малов на основании полученной в бухгалтерии доверенности. Исключение – покупка в розничном магазине.
- При покупке товаров (работ, услуг) работник получает от продавца кассовый чек или бланк строгой отчетности. В розничном магазине добавляется товарный чек; в оптовой компании – квитанции к приходному кассовому ордеру, накладная и счет-фактура, при расчетах за работу или услуги – квитанция к приходному кассовому ордеру, счет-фактура, а также договор или акт приемки.
- Работник может рассчитаться с организацией (предпринимателем) наличными денежными средствами на сумму не свыше 100 000 рублей по одной сделке (договору).
- Перечень приобретенных товаров (работ, услуг) и израсходованные суммы работник приводит в авансовом отчете. Авансовый отчет вместе с подтверждающими документами работник передает в бухгалтерию в течение 3 (трех) рабочих дней. Либо после того, как истек срок, на который выданы были наличные денежные средства, либо после выхода на работу (после отпуска, болезни и т.п.). Если ничего не куплено, то в этот срок работник возвращает всю подотчетную сумму в кассу и получает квитанцию к приходному кассовому ордеру. Авансовый отчет в этом случае не составляется.
- Авансовый отчет с приложениями проверяет и подписывает бухгалтер в течение 2 (двух) рабочих дней, главный бухгалтер – 2 (двух) рабочих дней, а затем утверждает генеральный директор в течение 3 (трех) рабочих дней.
- В течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения авансового отчета (или после выхода на работу) работник сдает в кассу остаток средств и получает квитанцию к приходному кассовому ордеру. Либо получает деньги в счет компенсации за перерасход (по расходному кассовому ордеру).
- Если работник не вернул остаток подотчетных средств в срок, определенный в пункте 6 настоящего Положения, соответствующая сумма удерживается из его заработной платы (с учетом ст.137 и 138 Трудового кодекса РФ).

Предлагаемый ИП Малов бланк заявления о выдаче денежных средств в подотчет

Руководителю ИП Малов

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

от _____ (должность, фамилия, инициалы работника)

Прошу выдать мне подотчет _____ (сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)

_____ () руб.

на _____ (указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы:

_____ (привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)

Предполагаемая дата выдачи наличных денег: _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись работника) _____ (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20__ г.

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам:

Бухгалтер: _____ (подпись бухгалтера) _____ (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20__ г.

Решение руководителя: _____ (подпись руководителя) _____ (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20__ г.

Заявление принято кассиром « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Предлагаемый ИП Малову

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности

ИП Малов далее именуемый «Работодатель», действующего на основании Свидетельства № _____, с одной стороны, и

_____ (наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

- а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;
- в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Стороны Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель _____

Работник _____

Дата заключения Договора

Место печати

Предлагаемые ИП Малову бухгалтерские записи при осуществлении безналичной выдачи денежных средств под отчет путем перечисления их на счет личной банковской карты работника

Содержание факта хозяйственной жизни	Документ-основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Выданы денежные средства в под отчет работнику	Платежное поручение	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	51 «Расчетный счет»»
Возврат излишка подотчетных сумм в кассу индивидуального предпринимателя	Приходный кассовый ордер	50.1 «Касса организации»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Возврат излишка подотчетных сумм на расчетный счет индивидуального предпринимателя	Выписка из расчетного счета	51 «Расчетный счет»»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Удержан остаток подотчетных сумм по решению индивидуального предпринимателя с согласия подотчетного лица	Приказ индивидуального предпринимателя, письменное согласие подотчетного лица, расчетная ведомость	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Эффективность предложенных мероприятий по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами

Нарушения в расчетах с подотчетными лицами у ИП	Штраф		Нормативно-правовой акт
	Наименование	Сумма, в руб.	
Неоформление заявлений на выдачу подотчетных сумм	Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность	4000-5000	П.6.3 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У, ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ
Если выдача денежных средств под отчет определенным работникам, не отчитавшимся за предыдущие авансы, носит систематический характер, то это может рассматриваться налоговыми органами как искусственное сокрытие «перелимита» остатка кассы, что влечет административную ответственность	Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность	4000-5000	Ст.137 ТК РФ, ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ
Налоговые инспекторы могут установить нарушение лимита предельного расчета наличными средствами при проверке авансовых отчетов сотрудников (кассовых чеков, квитанций, приложенных к нему)	Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность	4000-5000	ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ
Неправомерная выдача денежных средств подотчет	Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность	4000-5000	ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ
Итого		16000-20000	

**Спасибо за
внимание!**