

Расчеты с подотчетными лицами

Подотчетные лица -

- это все без исключения штатные работники организации (работающие по трудовому договору), получившие авансом денежные средства из кассы на какие-либо нужды**

Цели выдачи наличных денег подотчет:

- для предстоящих командировочных расходов,
- для оплаты хозяйственных канцелярских, почтовых расходов,
- для оплаты расходов, связанных с приобретением материалов по мелкому опту в розничной торговле,
- на другие хозяйственные нужды

Отличительные особенности расчетов с подотчетными лицами

- незначительные по своему размеру денежные суммы, вверяемые работникам в целях реализации опосредующих функций организации,
- невозможность осуществления операций в безналичном порядке,
- ограниченный, заранее известный перечень операций,
- довольно высокая степень регулярности их совершения,
- строго целевой характер расходования средств

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

| Документ | Операция |
|--|---|
| Выдача задания работнику | |
| Приказ (распоряжение), Задание по командировке, Командировочное удостоверение | Основание для направления в командировку |
| Расходный кассовый ордер | Выдача подотчетных сумм |
| Отчетность работника | |
| Авансовый отчет | Отчет о потраченных средствах |
| Отчет о проделанной работе, накладные на поступление материалов | Подтверждение выполнения задания |
| Приходный кассовый ордер | Возврат не использованных сумм |

Выдача средств в подотчет

- 1. В соответствии с Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 для получения средств в подотчет нужно:
 - либо оформить приказ руководителя,
 - либо заявление сотрудника с резолюцией директора
- 2. Получить в подотчет сумму можно даже не рассчитавшись по предыдущим авансовым отчетам
- 3. Выдача оформляется через РКО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА "АЛЛЮР"

ПРИКАЗ

От 16.01.2018

№10

г. Санкт-Петербург

О выдаче денежных средств подотчет

На основании статьи 217 и статьи 422 Налогового кодекса России, Постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень сотрудников, которые допускается выдача денежных средств подотчет из кассы учреждения:
 - 1.1. Главный бухгалтер – Викторова Виктория Викторовна.
 - 1.2. Заведующий хозяйством – Завхозова Инна Петровна.
 - 1.3. Секретарь – Печатина Анна Павловна.
 - 1.4. Водитель – Шоферкин Сергей Петрович.
2. Срок предоставления денежных средств под отчет не может превышать 10 рабочих дней, либо срока служебной поездки.
3. Сотрудникам, не включенным в утвержденный перечень, производить выдачу подотчетных сумм путем перечисления на банковские карты сотрудников.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – Викторову В. В.

Директор

ИВАНОВ

Иванов И. В.

Генеральному директору
ООО «Композит»
П.Н. Корнееву
От офис-менеджера
Е.К. Дергачевой

Заявление

о выдаче денежных средств на хозяйственные расходы

Прошу выдать мне денежные средства в размере 5000 (Пять тысяч) рублей на хозяйственные расходы: закупку канцелярских товаров, моющих средств, посуды на срок до 28 ноября 2017 года.

Офис-менеджер _____ /Е.К. Дергачева

30.10.2017 г.

Утверждено:

Генеральный директор

_____ /П.Н. Корнеев

31.10.2017»

Порядок отчета по полученной подотчетной сумме

- По полученным денежным средствам подотчетные лица должны составить авансовый отчет с приложением оправдательных документов за купленный товар.
- В число оправдательных документов входят товарные чеки и проездные билеты, которые представляются бухгалтеру.
- Если купленный товар не оприходован, подотчетную сумму зачитывают в совокупный годовой доход подотчетного лица.
- При этом сам порядок выдачи и отчетности в использовании подотчетных сумм устанавливается приказом руководителя

Форма по ОКУД **0302001**
 по ОКПО **14780457**

ООО "СтройМир"

(наименование организации)

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

| | |
|----------|-----------------|
| Номер | Дата |
| 3 | 21.01.16 |

УТВЕРЖДАЮ
 Отчет в сумме **пятнадцать тысяч**
пятьдесят руб. **00** коп.
 Руководитель **генеральный директор**
Широков (подпись) **Широков А.С.** (расшифровка подписи)
 « 21 » января 20 16 г.

Структурное подразделение **отдел продаж** Код
 Подотчетное лицо **Коркина С.В.** Табельный номер **14**
 (фамилия, имя, отчество)
 Профессия (должность) **менеджер по продажам** Назначение аванса **командировочные расходы**

| Наименование показателя | Сумма, руб коп. | Внутренняя запись | | | |
|---------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | | дебет | | кредит | |
| | | счет, субсчет | сумма, руб коп. | счет, субсчет | сумма, руб коп. |
| Предоплаченный аванс | | | | | |
| о остаток | | | | | |
| перерасход | | | | | |
| Получен аванс 1. из кассы | 15000,00 | 26 | 15050,00 | 71 | 15050,00 |
| 1а. в валюте (справочно) | | | | | |
| 2. | | | | | |
| Итого получено | 15000,00 | | | | |
| Истрасходвано | 15050,00 | | | | |
| Остаток: | | | | | |
| Перерасход | 50,00 | | | | |

Приложение **3** документов на **3** листах
 Отчет проверен. К учету принимается в сумме **пятнадцать тысяч пятьдесят** руб. **00** коп. (**15050** руб. **00** коп.)
 (сумма прописью)

Главный бухгалтер **Лалина** (подпись) **Лалина Е.Т.** (расшифровка подписи)
 Бухгалтер **Симица** (подпись) **Симица О.В.** (расшифровка подписи)
 Остаток аванса в сумме **50** руб. коп. по кассовому ордеру № **2** от « **21** » января 20 **16** г.
 Перерасход аванса
 Бухгалтер (кассир) **Симица** (подпись) **Симица О.В.** (расшифровка подписи) « **21** » января 20 **16** г.

Расписка. Принят к проверке от **Коркиной С.В.** авансовый отчет № **7** от « **21** » января 20 **16** г.
 на сумму **пятнадцать тысяч пятьдесят** руб. **00** коп., количество документов **3** на **3** листах
 (сумма прописью)
 Бухгалтер **Лалина** (подпись) **Лалина Е.Т.** (расшифровка подписи) « **21** » января 20 **16** г.

Оборотная сторона формы № АО-1

| Номер по порядку | Документ, подтверждающий произведение расхода | | Наименование документа (расхода) | Сумма расхода | | | | Дебет счета, субсчета |
|------------------|---|---------------|-------------------------------------|-----------------|----------|------------------|----------|-----------------------|
| | дата | номер | | по отчету | | принятая к учету | | |
| | | | | в руб. коп. | в валюте | в руб. коп. | в валюте | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 16.01.16 | 584712 | билет Москва-Санкт-Петербург | 2500,00 | | 2500,00 | | 26 |
| 2 | 19.01.16 | 123/2 | счет гостиницы | 5050,00 | | 5050,00 | | 26 |
| 3 | 19.01.16 | 654785 | билет Санкт-Петербург-Москва | 2500,00 | | 2500,00 | | 26 |
| 4 | 16.01.16 | | суточные | 5000,00 | | 5000,00 | | 26 |
| | | | Итого | 15050,00 | | 15050,00 | | |

ООО "СтройМир"

(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|----------|
| Код |
| 0302001 |
| 14780457 |

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

| Номер | Дата |
|-------|----------|
| 3 | 21.01.16 |

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме пятнадцать тысяч
пятьдесят руб. 00 коп.

Руководитель генеральный директор
(должность)

Широков Широков А.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

« 21 » января 20 16 г.

Структурное подразделение отдел продаж

Подотчетное лицо Коркина С.В.
(фамилия, инициалы)

Профессия (должность) менеджер по продажам

Назначение аванса командировочные расходы

Табельный номер

| |
|-----|
| Код |
| 14 |

| Наименование показателя | Сумма, руб.коп. | Бухгалтерская запись | | | |
|---------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | | дебет | | кредит | |
| Предыдущий аванс | остаток | счет, субсчет | сумма, руб.коп. | счет, субсчет | сумма, руб.коп. |
| | перерасход | | | | |
| Получен аванс 1. из кассы | 15000,00 | 26 | 15050,00 | 71 | 15050,00 |
| 1а. в валюте (справочно) | | | | | |
| 2. | | | | | |
| Итого получено | 15000,00 | | | | |
| Израсходовано | 15050,00 | | | | |
| Остаток | | | | | |
| Перерасход | 50,00 | | | | |

Приложение 3 документов на 3 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме пятнадцать тысяч пятьдесят руб. 00 коп. (15050 руб. 00 коп.)
(сумма прописью)

Главный бухгалтер Лапина Лапина Е.Г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер Сими́на Сими́на О.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Остаток внесен в сумме руб. коп. по кассовому ордеру № 2 от « 21 » января 20 16 г.
Перерасход выдан

Бухгалтер (кассир) Сими́на Сими́на О.В. « 21 » января 20 16 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от Коркиной С.В. авансовый отчет № 7 от « 21 » января 20 16 г.
на сумму пятнадцать тысяч пятьдесят руб. 00 коп., количество документов 3 на 3 листах
(прописью)

Бухгалтер Лапина Лапина Е.Г. « 21 » января 20 16 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

| Номер по порядку | Документ, подтверждающий производственные расходы | | Наименование документа (расхода) | Сумма расхода | | | | Дебет счета, субсчета |
|------------------|---|--------|--------------------------------------|---------------|----------|------------------|----------|-----------------------|
| | дата | номер | | по отчету | | принятая к учету | | |
| | | | | в руб. коп. | в валюте | в руб. коп. | в валюте | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 16.01.16 | 584712 | <i>билет Москва-Санкт-Петербурге</i> | 2500,00 | | 2500,00 | | 26 |
| 2 | 19.01.16 | 123/2 | <i>счет гостиницы</i> | 5050,00 | | 5050,00 | | 26 |
| 3 | 19.01.16 | 654785 | <i>билет Санкт-Петербург-Москва</i> | 2500,00 | | 2500,00 | | 26 |
| 4 | 16.01.16 | | <i>суточные</i> | 5000,00 | | 5000,00 | | 26 |
| | | | Итого | 15050,00 | | 15050,00 | | |

Подотчетное лицо

Коркина

(подпись)

Коркина С.В.

(расшифровка подписи)

Схема движения средств по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

| Дебет | | Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» | | Кредит | |
|---|--|---|--|--------|--------------|
| Увеличение задолженности подотчетных лиц | | Корр. счет | Уменьшение задолженности подотчетных лиц | | Корр. счет |
| Сальдо – сумма долга подотчетных лиц на начало периода | | | Сальдо – сумма долга подотчетным лицам на начало периода | | |
| Выданы средства на хоз. нужды, командировочные расходы, возмещение перерасходов | | 50 | Приобретены мат. ценности | | 07,08,10, 41 |
| | | | Использованы суммы: | | |
| | | | на производственные цели | | 20, 26,44 |
| | | | НДС по приобретенным ТМЦ, работам и услугам | | 19 |
| | | | на непроизвод. цели | | 91 |
| | | | Возврат неиспользованных сумм в кассу | | 50 |
| Сальдо – сумма долга подотчетных лиц на конец периода | | | Удержание из заработной платы | | 70 |
| | | | Сальдо – сумма долга подотчетным лицам на конец периода | | |

Проводки по счету 71

| Дебет | Кредит | Наименование операции |
|----------------|--------|--|
| 71 | 50 | Выдан работнику аванс в подотчет |
| 10, 15 | 71 | Приняты к учету материальные ценности, приобретенные на подотчетные деньги |
| 41 | 71 | Приняты к учету товары, приобретенные на подотчетные деньги |
| 20, 23 (44) | 71 | Списаны командировочные расходы на себестоимость продукции (в расходы на продажу) |
| 50 | 71 | Подотчетным лицом возвращена неистраченная сумма в кассу предприятия |
| 94 | 71 | Списана невозвращенная в установленный срок подотчетным лицом сумма аванса |
| 73 | 94 | Отражена сумма задолженности работника перед организацией по невозвращенному остатку подотчетной суммы |
| 70 | 73 | Удержан из зарплаты работника невозвращенный остаток подотчетной суммы |

Задание – заполните авансовый отчет

- Менеджеру фирмы Фокиной Н.С. 20 марта 2019+ года выдана сумма 30000 руб. на командировку в г. Казань сроком на 9 дней.
- Суточные составили 500 руб/день
- Квитанция № 000343 от 30 марта 2019 г. (о проживании в стандартном одноместном номере 569 гостиницы Глория с 24.03 по 30.03.2019 г.) в сумме 17500 руб. без НДС
- Билеты на поезд (туда-обратно) купе:
 - - на 23.03 поезд № 12, вагон 8, место 15 – 3560 руб.
 - На 30.03 поезд № 13, вагон 11, место № 23 – 3428 руб.
- Проезд по г. Казани осуществлялся на такси , сумма составила 3000 руб. за 8 поездок