



Тема:
**«Учёт расчётов с
подотчётными
лицами»**

ПОДОТЧЁТНЫЕ ЛИЦА - это

работники организации,
получившие авансом
наличные деньги на
предстоящие расходы.

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПОДОТЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ:

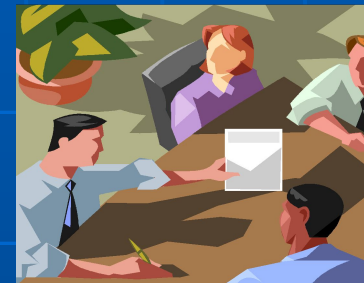
- список лиц, которым предоставлено право получать из кассы наличные под отчёт, утверждается приказом руководителя;
- наличные под отчёт выдаются на основании заявления работника (с указанием статьи расходов);
- при наличии задолженности по предыдущему авансу новые подотчётные суммы не выдаются;
- подотчётные лица обязаны не позднее трёх рабочих дней по истечении срока на который они выданы или со дня возвращения из командировки отчитаться об израсходованных суммах.

НАЛИЧНЫЕ АВАНСОМ ПОД ОТЧЁТ МОГУТ ВЫДАВАТЬСЯ НА:

- Хозяйственные расходы;



- Командировочные расходы;



- Представительские расходы.



Средства под отчёт на хозяйственные расходы могут выдаваться :

- На приобретение в розничной торговле канцелярских или хозяйственных принадлежностей, материалов, ГСМ, и т.п.
- На оплату работ и услуг, оказываемых юридическими и физическими лицами.

К представительским расходам МОЖНО ОТНЕСТИ:

- Затраты связанные с проведением официального приёма, а именно:
 - транспортное обеспечение;
 - посещение культурно-зрелищных мероприятий;
 - буфетное обслуживание
и т.п.

Служебной командировкой признаётся поездка работника при наличии следующих признаков:

- распоряжения работодателя;
- определённой продолжительности;
- с целью выполнения служебного поручения;
- за пределы места постоянной работы.

При направлении работника в служебную командировку работодатель обязан возместить ему:

- расходы на проезд к месту командировки и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные;
- другие расходы (оплата служебных телефонных разговоров, услуг почты и т.д.)

Направление работника в командировку оформляют первичными документами :

Служебное задание (форма №Т-10а)



Приказ о направлении работника в командировку (форма №Т-9 или №Т9-а)



Командировочное удостоверение (форма №Т-10)



Авансовый отчёт (форма №АО-1)

Отличия учёта в бюджетных учреждениях от коммерческих организаций

- авансы выдаются на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса;
- ведётся строгий контроль за целевым использованием средств;
- на каждую подотчётную сумму выписывается отдельный расходный кассовый ордер;
- применяются бухгалтерские счета Плана счетов бюджетного учёта;
- учётным регистром является «Журнал по расчётам с подотчётными лицами».

Счёт 0 208 00 000

«Расчёты с подотчётными лицами»

- 0 – код вида деятельности;
- 208 – код синтетического счёта;
- 00 – код аналитического счёта (например, 22 – «Расчёты с подотчётными лицами по приобретению материалов»);
- 000 – код Классификации операций сектора государственного управления.

К счёту 208 применяются коды:

560 – на увеличение дебиторской задолженности;

660 – на уменьшение дебиторской задолженности.

Для учёта командировочных расходов к счёту 0 208 00 000 используются аналитические счета:

- Суточные – 02 «Расчёты с подотчётными лицами по прочим выплатам»
КОСГУ – 212;
- Проезд – 05 «Расчёты с подотчётными лицами по оплате транспортных услуг»
КОСГУ – 222;
- Проживание – 09 «Расчёты с подотчётными лицами по оплате прочих услуг»
КОСГУ – 226.

ПРИМЕР:

1. Снято по чеку с лицевого счёта на:

- строительные материалы:

Дт 120104510 Кт 130405340 – 5000 руб.

- оплату транспортных расходов :

Дт 120104510 Кт 130405222 – 2000 руб.

2. Выдано под отчёт на:

- строительные материалы:

Дт 120822560 Кт 120104610 – 5000 руб.

- оплату транспортных расходов:

Дт 120805560 Кт 120104610 – 2000 руб.

3. Утверждены авансовые отчёты:

- на приобретение строительных материалов:

Дт 110504340 Кт 120822660 – 5000 руб.

- на оплату транспортных услуг:

Дт 140101222 Кт 120805660 – 2000 руб.

Практическое задание

- Снято по чеку на командировочные расходы за счёт бюджетных средств:
 - суточные – 500 руб.
 - проезд – 2400 руб.
 - проживание – 3000 руб.
- Выдано из кассы под отчёт Котову Л.М. на командировочные расходы:
 - суточные – 500 руб.
 - проезд – 2400 руб.
 - проживание – 3000 руб.
- Утверждён авансовый отчёт Котова Л.М. на командировочные расходы:
 - суточные – 500 руб.
 - проезд – 2200 руб.
 - проживание – 3000 руб.
- Остаток неиспользованного аванса по проезду возвращён Котовым Л.М. в кассу - ?

Правильное решение практической задачи:

- ДТ 120104510 КТ 130405212 – 500 руб.
- ДТ 120104510 КТ 130405222 – 2400 руб.
- ДТ 120104510 КТ 130405226 – 3000 руб.
- ДТ 120802560 КТ 120104610 – 500 руб.
- ДТ 120805560 КТ 120104610 – 2400 руб.
- ДТ 120809560 КТ 120104610 – 3000 руб.

ДТ 140101212 КТ 120802660 – 500 руб.

ДТ 140101222 КТ 120805660 – 2200 руб.

ДТ 140101226 КТ 120809660 – 3000 руб.

ДТ 120104510 КТ 120805660 – 200 руб.

**Верно ли данное
высказывание**

**Для учёта расчётов
с подотчётными
лицами**

используется

счёт 0 208 00 000 ?

**К счёту 0 208 00 00
используются коды
бюджетной
классификации
340 (+), 440 (-) ?**

**Учётным регистром
бюджетного учёта по
расчётам с
подотчётными лицами
является «Журнал по
прочим операциям» ?**

**Выдача средств под
отчёт на
командировочные
расходы
оформляется одной
бухгалтерской
записью?**

**Подотчётное лицо
должно отчитаться за
израсходованные
суммы не позднее 10
дней по истечении
срока на который они
выданы?**

Бухгалтерской

записью

Дт120819560

Кт120104610

**оформляется выдача
аванса под отчёт на
приобретение
материалов?**

**На выдачу аванса
под отчёт на
командировочные
расходы будет
составляться один
расходный
кассовый ордер?**