

Джемилева Севиля Ваидовна

студентка

Ежакова Наталья Владимировна

канд. экон. наук, доцент

Институт экономики и управления
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
г. Симферополь, Республика Крым

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПОДОТЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ

***Аннотация:** в статье рассмотрена актуальность учета расчетов с подотчетными лицами. Авторами указаны наиболее часто встречающиеся ошибки по расчетам, приведены направления совершенствования учета, которые обезопасят любое предприятие в случае проверок контролирующих органов и улучшат систему учета расчетов с подотчетными лицами в организациях.*

***Ключевые слова:** подотчетные лица, подотчетные суммы, учет, наличные расчеты, безналичные расчеты, совершенствование учета.*

Зачастую в ходе своей деятельности практически все предприятия приобретают материальные ценности не только безналичным путём, но и за наличные денежные средства. Вследствие этого обычно сотрудникам предприятия выдаются деньги под отчёт для решения определённых задач предприятия.

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

Тема расчётов с подотчётными лицами хорошо изучена в трудах А.А. Соловьевой [1], Н.В. Ереминой, Е.Д. Тарасюк [2] и др. Тем не менее, некоторые вопросы учета расчетов с подотчетными лицами требуют дальнейшего изучения.

Так, недостаточно полно изучена проблема безналичных расчетов с подотчётными лицами. В то время, как работник находится в командировке, безналичный расчёт не является весьма удобным и быстрым, как оплата наличными, так как многие гостиницы не принимают расчеты в безналичной форме, оплата дополнительных услуг также может быть невозможна при таком расчёте. К тому же проездные билеты в автобусах и маршрутных такси, покупка необходимых журналов в киосках, карт местности и т. п. зачастую представляют собой наличную плату.

Цель статьи: рассмотреть основные ошибки по расчетам с подотчетными лицами, а также привести направления совершенствования учета, которые обезопасят любое предприятие в случае проверок контролирующих органов и улучшат систему учета расчётов с подотчётными лицами в организациях.

На многих предприятиях направляться в командировку может любой работник предприятия, так как нет утвержденного Приказа о составе подотчётных лиц, который утверждает список сотрудников, которые могут получать наличность под отчёт. Для любого предприятия это является значительным минусом. Ведь при проверке, контролирующие органы, в том числе налоговая служба, могут сделать выводы, что срок выдачи денежных средств на предприятии не установлен, а, следовательно, расчёты с подотчётными лицами должны осуществляться в пределах одного рабочего дня. В настоящее время это практически невозможно, за исключением мелких расходов на хозяйственные нужды. Так как, в организациях достаточно часто подотчётные лица направляются в командировку на сроки более одного дня, данный недостаток может повлечь за собой массу неприятностей для предприятия.

Поэтому, во избежание данной ситуации, Приказ о составе подотчётных лиц просто необходим на каждом предприятии. Он должен отражать:

- 1) сроки выдачи подотчётных сумм;
- 2) правила предоставления авансовых отчётов;
- 3) отказ в выдаче наличности под отчёт сотруднику, не отчитавшемуся по предыдущим авансам;

4) запрет передачи подотчётных сумм другим лицам.

После утверждения Приказа о составе подотчётных лиц, всех сотрудников, числящихся в нём, необходимо уведомить и ознакомить с Приказом в обязательном порядке.

Следующим необходимым моментом для любой организации является создание приказа о размере суточных для данного предприятия. Размер суточных должен быть установлен в размере не более 700 рублей в сутки при командировках по РФ, а за границу – 2500 рублей.

«Часто по невнимательности бухгалтера и неопытности подотчетного лица к учету принимаются авансовые отчеты, к которому прилагаются чеки ККМ и товарные чеки, где просто указано «хозтовары» или «канцтовары». Этого не должно быть, так как чек служит для расшифровки сведений, указанных в кассовом чеке. В нем должно быть подробно описано, что, сколько и за какую цену приобрело подотчетное лицо» [1, с. 54].

В таком случае, при проверке, налоговая служба предъявит ряд вопросов. Возможно подотчётное лицо приобрело ТМЦ стоимостью меньше 100000 рублей, но срок эксплуатации которых более 12 месяцев. Например, вентилятор, принтер, и т. п. Если получается такая ситуация, то возникает вопрос признания таких активов в составе МПЗ, либо в составе основных средств.

Выявленную проблему можно решить, организовав комиссию из уполномоченных сотрудников. Комиссия, проделав кропотливую работу, предоставит акт, в котором укажет, что было приобретено и его стоимость. Данный акт в дальнейшем будет служить оправдательным документом и будет прикреплён к авансовому отчёту.

Следующей проблемной ситуацией является то, что, приобретая ТМЦ, суммы в оправдательных документах превышают установленный законодательством лимит расчётов с юридическими лицами. «В соответствии с Указанием ЦБ РФ №3073-У установленный предельный размер расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами установлен в 100000 рублей» [3]. Нарушение

данного законодательного акта повлечёт за собой череду штрафных санкций как для самой организации, так и для ее руководителя.

В организациях нередко случаи, когда командированному работнику выдаётся наличность, ранее поступившая от покупателей. В данной ситуации у большинства организаций нет специального разрешения банка на использование наличности для своих нужд, следовательно, это является очередным нарушением расчётов с подотчётными лицами.

Для того, чтобы выдать подотчётному лицу денежные средства на покупку ТМЦ или на другие нужды предприятия, следует придерживаться определенной последовательности выдачи наличности. В первую очередь, предприятием должна быть сдана наличная выручка в обслуживающий банк, затем снята с расчётного счёта сумма, необходимая для выдачи под отчёт, и затем оприходована в кассу организации.

Существует еще вариант, при котором предприятие заранее снимает денежные средства с расчётного счёта в банке на общехозяйственные нужды предприятия и расходует по мере надобности подотчётных лиц. Тем временем данная сумма денежных средств хранится в кассе предприятия. Однако, нужно не забывать один важный момент. Нельзя превышать лимит в кассе. Каждая организация устанавливает свой лимит согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 №3210-У [4].

«Правильное ведение и оформление учета расчетов с подотчетными лицами поможет избежать не только появления негативных моментов и ошибок при ведении своей хозяйственной деятельности, но и конфликтных ситуаций, способных возникнуть между руководителем предприятия и его работниками» [2].

В период нахождения в командировке подотчётные лица информируют руководителя предприятия или же уполномоченное лицо по телефону. Любая организация обязана компенсировать расходы за услуги телефонной связи. Однако зачастую телефонные разговоры подотчётного лица с руководителем, бухгалтером или иным уполномоченным лицом не оплачиваются, а, следовательно, ло-

жаты на собственные расходы подотчётного лица. По нашему мнению, это считается достаточно серьёзным нарушением, так как работники предприятия довольно-таки часто выезжают в командировку за границу. Услуги связи в тот момент обходятся значительно дороже, чем на территории Российской Федерации.

Такие организации оправдывает себя лишь тем, что, покупая экспресс-карты за наличные деньги, оправдательными документами выступают лишь карта и чек. «А данные карт не соответствуют понятию первичного учетного документа, данному в п.2 ст.9 ФЗ «О бухгалтерском учете», следовательно, эти расходы нельзя признать в целях налогообложения прибыли» [5]. Однако, на наш взгляд, организация сама может составить первичную документацию.

«Согласно п. 1 ст. 252 НК РФ под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы» [6].

Вследствие этого, экспресс карты могут быть признаны документами, косвенно подтверждающими производственными расходами. В случае возникновения судебных разбирательств, чаще всего данные расходы являются обоснованными. Так или иначе, подотчётному лицу должны быть возмещены денежные средства за покупку экспресс-карты работодателем.

Для постоянного контроля за законностью расходования подотчётными лицами выданных сумм на нужды предприятия следует вести вспомогательную ведомость, в которой «сличают счета, товарные чеки с накладными на оприходование материальных ценностей с карточками складского учета, отчетами движения приобретенных ТМЦ» [7].

Часто встречается такая ситуация, когда, планируя отправиться в командировку, работник заранее приобретает авиабилет, нередко данная командировка срывается. В этом случае, работнику необходимо вернуть билет, однако в результате возврата билета в кассе аэропорта, он получает сумму меньше, чем платил изначально. За счет каких источников может быть компенсирована указанная разница?

Естественно руководителю предприятия, в случае отмены командировки вследствие серьёзных обстоятельств, необходимо возместить данные расходы, так как они связаны с исполнением трудовых обязанностей. Однако к расходам подотчётного лица, а именно командировочным расходам, данные затраты отнести нельзя, так как фактически командировка не состоялась, но и к другим видам компенсаций также нельзя. Поэтому данному подотчётному лицу указанную разницу возмещают за счёт предприятия. Ту указанную разницу, которая будет выплачена работнику, включают в совокупный доход работника, облагаемый НДФЛ.

Более обширная интеграция компьютерного учёта в процесс оформления первичных документов может являться одним из наиболее эффективных путей совершенствования первичного учета. В связи с этим необходимо полностью автоматизировать учёт расчётов с подотчётными лицами. Это поможет рядовому бухгалтеру облегчить работу с подотчетными работниками, устранить возможные ошибки в процессе перенесения данных из первичных документов в учётные регистры. Также, повысив уровень автоматизации данных расчётов, уменьшить количество бумажной документации, что также способствует эффективной работе бухгалтеров.

На наш взгляд, необходимо создать журнал выбывших и прибывших командированных работников. Он позволит проводить постоянный и непрерывный контроль за работниками, направленными в командировку и прибывшими из командировки.

Следующим моментом является создание новой штатной единицы-бухгалтера по расчётам с дебиторами, в том числе с подотчётными лицами. Только в такой бухгалтерии работа будет идти продуктивнее и будет порядок, в которой каждый бухгалтер будет заниматься непосредственно своими отдельными участками учёта.

Этому также способствует упорядочение первичной документации, широкое внедрение типовых форм первичных документов, повышение уровня механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ.

Таким образом, среди путей совершенствования расчётов с подотчётными лицами следует выделить: создание Приказа о составе подотчётных лиц, внедрение детализированного кассового чека, ведение журналов регистрации командированных работников, внедрение новой штатной единицы-бухгалтера по расчётам с дебиторами, в том числе с подотчётными лицами, автоматизацию данных расчётов. Лишь, соблюдая все «подотчетные» нюансы, организация сможет оградить себя от возможных проблем при налоговых проверках.

Список литературы

1. Соловьева А.А. Ведение кассовых операций: все не так просто, как кажется / А.А Соловьева // Строительство: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2014. – №8. – С. 53–57.
2. Еремина Н.В. Актуальные вопросы учета расчетов с подотчетными лицами / Н.В. Еремина, Е.Д. Тарасюк // Инновационная наука. – 2015. – №5- 1. – С. 87–89.
3. Указание Банка России от 07.10.2013 №3073-У «Об осуществлении наличных расчётов».
4. 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».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учёте».
6. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000. – №117-ФЗ.
7. Официальный сайт Бухгалтерского методологического центра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.bmcenter.ru